ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 178**

29 Αυγούστου 2014

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 111

Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 54 «Περιεχόμενο, έγκριση και τροποποίηση Οργανισμών» του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (Α΄ 174), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 27 του ν. 4210/2013 (Α΄ 254), 55 του ν. 4238/2014 (Α΄ 38), 46 του ν. 4250/2014 (Α΄ 74) και 7 του ν. 4275/2014 (Α΄ 149),

β. του άρθρου 84 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α΄ 26), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 27 του ν. 4275/2014 (Α΄ 149) και του άρθρου 54 του ν. 4277/2014 «Νέο Ρυθμιστικό Σχέδιο Αθήνας - Αττικής και άλλες διατάξεις» (Α΄ 156),

γ. του άρθρου 35, παρ. 4, του ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις, εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α΄ 226) και του άρθρου 10 του ν. 4210/2013 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 254),

δ. του άρθρου 21 του ν. 4048/2012 «Ρυθμιστική Διακυβέρνηση: Αρχές, Διαδικασίες και Μέσα Καλής Νομοθέτησης» (Α΄ 34),

ε. του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις» (Α΄210), όπως συμπληρώθηκε με την υποπαράγραφο (δ) της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 160).

στ. του ν. 3965/2011 «Αναμόρφωση πλαισίου λειτουργίας Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, Οργανισμού Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους, Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών, σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 113),

ζ. της υποπαραγράφου γ΄ της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου - Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση - Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης» (Α΄ 180), όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 4038/2012 «Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α΄ 14), συμπληρώθηκε με εδάφιο β΄, με την παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4141/2013 «Επενδυτικά Εργαλεία Ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 81), το οποίο αντικαταστάθηκε με την περ. 4 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012, 4127/2013» (Α΄ 107) και συμπληρώθηκε με την παράγραφο 5 του άρθρου 178 του ν. 4261/2014 «Πρόσβαση στη δραστηριότητα των πιστωτικών ιδρυμάτων και προληπτική εποπτεία πιστωτικών ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2013/36/ΕΕ), κατάργηση του ν. 3601/2007 και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107), καθώς και της υποπαραγράφου δ΄ της παρ. 6 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (Α΄ 174), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4210/2013 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 254),

η. της υποπαραγράφου Ε2 «Σύσταση Θέσης Γενικού Γραμματέα Εσόδων» της παραγράφου Ε «Ρυθμίσεις για τα Δημόσια Έσοδα, τη Φορολογική Απεικόνιση Συναλλαγών και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών» του ν. 4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016» (Α΄ 222), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

θ. του ν. 4141/2013 «Επενδυτικά εργαλεία ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 81), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

ι. της παραγράφου Β του ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α΄ 107),

ια. των διατάξεων του ν. 4174/2013 «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις» (Α΄ 170), όπως ισχύουν,

ιβ. του ν. 4254/2014 «Μέτρα Στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις» (Α΄ 85),

ιγ. του π.δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 153),

ιδ. των άρθρων 2 και 3 του π.δ. 65/2011 «Διάσπαση του υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης Και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα Υπουργεία α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,.....» (Α΄ 147),

ιε. του π.δ. 89/2014 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 134),

ιστ. του π.δ. 87/2012 «Διορισμός Υφυπουργών» (Α΄ 142),

ιζ. του π.δ. 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (Α΄ 221), όπως ισχύει.

2. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄98).

3. Την αριθμ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Β΄ 130 και 372), όπως ισχύει.

4. Τις αποφάσεις, με αριθμό:

α) Δ6Α 1113773 ΕΞ 2013/15-7-2013 του Υπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, προσωπικού και διαθεσίμων πόρων της αυτοτελούς Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων» (Β΄ 1748),

β) Δ6Α 1117082 ΕΞ2013/ 23 -7-2013 του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, προσωπικού και διαθέσιμων πόρων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης ΚΕ.Π.Υ.Ο. της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και καθορισμός οργανικών θέσεων προσωπικού αυτής» (Β΄ 1779), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. Δ6Α 1131977 ΕΞ2013/26.08.2013 (Β΄ 2191) όμοια,

γ) Δ6Α 1166403 ΕΞ 2013/ 31-10-2013 του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, οργανικών θέσεων, προσωπικού και αναγκαίων πόρων του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων» (Β΄ 2775), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. Δ6Α 1042928ΕΞ2014/10-03-2014 όμοια (Β΄ 651) και ισχύει,

δ) Δ6Α 1121589 ΕΞ2013/31-7-2013 του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) «Σύσταση οργανικών μονάδων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και καθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων αυτών» (Β΄ 1908),

ε) Δ6Α 1126601 ΕΞ2013/8-8-2013 του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)» (Β΄ 2043), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

στ) Δ6Α 1036682 ΕΞ 2014/25.2.2014 του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», (Β΄478 και 558), όπως ισχύει,

ζ) Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08.04.2014 του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομασία ορισμένων από αυτές» (Β΄ 865, 1079 και 1846), όπως ισχύει.

5. Της με αριθ. Υ 301/25.6.2013 απόφασης του Πρωθυπουργού «Καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (Β΄ 1594).

6. Της με αριθ. Υ 48/9.7.2012 απόφασης του Πρωθυπουργού περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα (Β΄ 2105).

7. Την από 23/4/2013 απόφαση του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης, που αφορά στις μεταρρυθμιστικές δράσεις του Υπουργείου Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε από την από 27/3/2014 όμοια.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού.

9. Την με αριθ. 148/11-7-2014 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Οικονομικών, του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Μέρος Α΄
Αποστολή και διάρθρωση του Υπουργείου Οικονομικών

Άρθρο 1
Αποστολή του Υπουργείου Οικονομικών

Αποστολή του Υπουργείου Οικονομικών (Υπ.Οικ.) είναι η δίκαιη και αποδοτική κατανομή των δημοσίων πόρων, η χάραξη και η άσκηση φορολογικής πολιτικής, η δημοσιονομική βιωσιμότητα και η οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Το Υπουργείο Οικονομικών διασφαλίζει τη χρηστή διαχείριση των δημοσίων οικονομικών και την προστασία και αξιοποίηση της δημόσιας περιουσίας, συμβάλει στη σταθερότητα του χρηματοπιστωτικού συστήματος και εκπροσωπεί διεθνώς τη χώρα, συνδιαμορφώνοντας την οικονομική και δημοσιονομική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσωπώντας τη χώρα στους διεθνείς οικονομικούς οργανισμούς στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών

Το Υπουργείο Οικονομικών διαρθρώνεται ως εξής **:**

1. (α) Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού
(β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων και Ειδικού Γραμματέα
(γ) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο αυτοτελούς Διεύθυνσης, υπαγόμενη στον Υπουργό Οικονομικών
(δ) Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, υπαγόμενο στον Υπουργό Οικονομικών
(ε) Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό Οικονομικών
(στ) Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, υπαγόμενο στον Υπουργό Οικονομικών
(ζ) Συμβούλιο Οικονομικών Εμπειρογνωμώνων, υπαγόμενο στον Υπουργό Οικονομικών

2.α. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών
(αα) Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων
(ββ) Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας
(γγ) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.),
(δδ) Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης
(εε) Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών
(στστ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

β. Γενική Γραμματεία Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής
(αα) Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων
(ββ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής
(γγ) Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού
(δδ) Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού
(εε) Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων
(στστ) Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

γ. Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων
(αα) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης
(ββ) Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων
(γγ) Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(δδ) Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(εε) Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(στστ) Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων – Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(ζζ) Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
(ηη) Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
(θθ) Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού
(ιι) Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης
(ιαια) Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)
(ιβιβ) Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)

δ. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας
(αα) Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών
(ββ) Αυτοτελές Γραφείο Εποπτείας των φορέων διοίκησης, διαχείρισης και αξιοποίησης της ιδιωτικής περιουσίας του Δημοσίου
(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Ελληνικού
(δδ) Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών

ε. Ειδική Γραμματεία Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
(αα) Δ1.Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
(ββ) Δ2.Διεύθυνση Σχεδιασμού Ερευνών

(γγ) Ειδική Διεύθυνση Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς
(δδ) Περιφερειακές Επιχειρησιακές Διευθύνσεις Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
3. Ως Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου Οικονομικών με την έννοια του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98), νοείται ο Γενικός Γραμματέας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ., ο οποίος ασκεί τις αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου, όπως αυτές ορίζονται από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.
4. Οι Γενικές Διευθύνσεις των υποπεριπτώσεων (γγ) έως (στστ) της περίπτωσης β΄ της παραγράφου 2 του παρόντος αποτελούν το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.).
5. Στο Υπουργείο Οικονομικών λειτουργούν, επίσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις**:**
(α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους,
(β) Ειδικό Γραφείο Νομικού Συμβούλου Φορολογίας,
(γ) Γραφείο Εισαγγελέα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
(δ) Γραφείο Παρέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Άρθρο 3
Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού

Στα Πολιτικά Γραφεία, τα οποία επικουρούν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό και τον Υφυπουργό στο έργο τους, ανήκει, μεταξύ άλλων, η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων προς ενημέρωση του προϊσταμένου μέλους της Κυβέρνησης ή Υφυπουργού, κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια της αλληλογραφίας του, η τήρηση του προσωπικού του πρωτοκόλλου, η φροντίδα για ό,τι αφορά στην επικοινωνία τους με τους βουλευτές, τους πολίτες, τους εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και τους δημόσιους γενικά λειτουργούς, καθώς και η μέριμνα για τη σωστή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών του υποχρεώσεων, διέπονται δε, σε ό,τι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4
Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

Τα Γραφεία επικουρούν τους Γενικούς και Ειδικούς Γραμματείς στην άσκηση των καθηκόντων τους, έχουν την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνουν την επικοινωνία τους με τις υπηρεσίες και τους πολίτες και διέπονται, σε ότι αφορά στην οργάνωση και στη λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Κεφάλαιο Α΄
Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό Οικονομικών

Άρθρο 5
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Μονάδας είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συστηματική παρακολούθηση και ο έλεγχος των δραστηριοτήτων των υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, πλην της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), με σκοπό την υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται.
(β) Ο εντοπισμός και η αποτελεσματική διερεύνηση υποθέσεων διαφθοράς υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, πλην του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
(γ) Η υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και την αποτελεσματική καταπολέμηση περιπτώσεων διαφθοράς υπαλλήλων της με τη διενέργεια εκτάκτων ελέγχων.
(δ) Η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και συμβατότητας των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών και η ευθυγράμμιση τους με την εθνική στρατηγική για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση.
(ε) Η αξιολόγηση της λειτουργίας του ΥΠ.ΟΙΚ. και των δραστηριοτήτων των υπηρεσιών του βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Εσωτερικού Ελέγχου
β) Τμήμα Β΄- Ελέγχου Πληροφοριακών Συστημάτων
γ) Τμήμα Γ΄- Εσωτερικών Υποθέσεων
3. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄ Εσωτερικού Ελέγχου
(αα) Η διαμόρφωση μεθοδολογικού και θεσμικού πλαισίου για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών του ΥΠ.ΟΙΚ., πλην της Γ.Γ.Δ.Ε. και η καθοδήγηση τους για την ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.
(ββ) Η κατάρτιση προγράμματος και η διενέργεια τακτικών, εσωτερικών ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευομένων από αυτό φορέων, πλην της Γ.Γ.Δ.Ε., σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα και λαμβάνοντας υπόψη τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες του Υπουργείου.
(γγ) Η διενέργεια έκτακτων εσωτερικών ελέγχων στις λειτουργίες, διαδικασίες και δραστηριότητες των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, πλην της Γ.Γ.Δ.Ε και των εποπτευομένων από αυτό φορέων, καθώς και η διενέργεια εκτάκτων ελέγχων στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. κατόπιν εντολής του Υπουργού Οικονομικών.
(δδ) Η υποβολή της έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στον Υπουργό Οικονομικών με κοινοποίηση στις Υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα για το σχεδιασμό και τη λειτουργία του συστήματος που ελέγχθηκε και η περιοδική παρακολούθηση και αξιολόγηση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες.

(εε) Η σύνταξη ενδιάμεσης και ετήσιας έκθεσης, στις οποίες καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου.

(στστ) Η παροχή ελεγκτικών-συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:

i) ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Υπουργείου και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

ii) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθ.52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Υπουργείου,

iii) η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Υπουργείου, δηλαδή η αξιολόγηση της λειτουργίας του βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

iv) η αξιολόγηση του προγραμματισμού, του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών του Υπουργείου,

v) ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον,

vi) η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

(ζζ) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Υπουργείου.

(ηη) Η διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Υπουργείου.

(θθ) Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων που υπάγονται στο Υπουργείο.

(ιι) Η διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

(ιαια) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

(ιβιβ) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων στις περιπτώσεις που εντοπιστούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Υπουργείου ή σε εποπτευόμενους φορείς του, εφόσον οι φορείς αυτοί δεν διαθέτουν μονάδα εσωτερικού ελέγχου, και η παρακολούθηση της εκτέλεσης τους.

(ιγιγ) Η διαπίστωση της εισαγωγής ή μη στην Δ.Ο.Υ. ή στο Τελωνείο, σε περίπτωση απώλειας αποδεικτικών είσπραξης που δεν έχουν εξοφληθεί, του ποσού που αναγράφεται σε αυτά, η διαπίστωση της μη εξόφλησης σε περίπτωση απώλειας γραμματίων, χρηματικών ενταλμάτων ή άλλων τίτλων πληρωμής, πριν την εξόφλησή τους, προκειμένου να εκδοθούν αντίγραφα αυτών, καθώς και σε περίπτωση απώλειας χρηματικών ενταλμάτων ή άλλων τίτλων πληρωμής μετά την εξόφληση αυτών, προκειμένου να εκδοθεί αντίγραφο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

(β) Τμήμα Β' Ελέγχου Πληροφοριακών Συστημάτων

(αα) Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των εσωτερικών ελέγχων των πληροφοριακών συστημάτων του ΥΠ.ΟΙΚ., η καταγραφή και η αξιολόγηση των

ευρημάτων και η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
(ββ) Ο έλεγχος και η διασφάλιση της ευθυγράμμισης των εφαρμογών των Πληροφοριακών Συστημάτων και των σχεδίων ανάπτυξης με τη στρατηγική του Υπουργείου Οικονομικών.
(γγ) Η καθοδήγηση των υπηρεσιών για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών λειτουργίας.
(δδ) Ο καθορισμός των προτύπων, των σχεδίων που υιοθετούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών και η μέριμνα για την πιστή τήρησή τους από όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών που τα χρησιμοποιούν.
(εε) Η διασφάλιση και ο έλεγχος της ορθής υλοποίησης και της συμβατότητας των διαδικασιών και των προτύπων του Υπουργείου Οικονομικών με τα πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές.
(στστ) Η επιθεώρηση και ο έλεγχος ορθής χρήσης των συστημάτων παροχής οικονομικών και διοικητικών πληροφοριών.

(γ) Τμήμα Γ΄ Εσωτερικών Υποθέσεων

(αα) Ο εντοπισμός και η διερεύνηση των υποθέσεων διαφθοράς υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων από αυτό Νομικών Προσώπων, πλην του προσωπικού που ανήκει στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και ειδικότερα η εξιχνίαση των ποινικών αδικημάτων και των πειθαρχικών παραπτωμάτων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66), όπως ισχύει.
(ββ) Η διενέργεια ελέγχων της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευομένων από αυτό Νομικών Προσώπων, πλην του προσωπικού που ανήκει στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, και ειδικότερα:
i) στοχευμένων ή δειγματοληπτικών που πραγματοποιούνται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.
ii) σε υπαλλήλους για τους οποίους περιέρχεται οποιαδήποτε πληροφορία που προκαλεί βάσιμες υπόνοιες αδικαιολόγητης μεταβολής της υφιστάμενης περιουσιακής κατάστασής τους.
iii) σε υπαλλήλους για τους οποίους διενεργείται έρευνα, προκαταρκτική εξέταση, προανάκριση ή Ε.Δ.Ε. για τη διερεύνηση των αδικημάτων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει, και κρίνεται αναγκαίος ο έλεγχος της περιουσιακής τους κατάστασης.
(γγ) Ο έκτακτος έλεγχος υποθέσεων διαφθοράς και περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων που ανήκουν στο προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, κατόπιν εντολής του Υπουργού Οικονομικών.
(δδ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών των κριτηρίων για τον προσδιορισμό του δείγματος που θα επιλεγεί προς έλεγχο.
(εε) Η διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας και αυτεπαγγέλτως, για τη διερεύνηση των αδικημάτων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει, καθώς και η παραπομπή των υπαιτίων στην αρμόδια εισαγγελική αρχή ή τον αρμόδιο πειθαρχικό προϊστάμενο.

(στστ) Η υποβολή ετήσιας έκθεσης απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων του Τμήματος και η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευομένων από αυτό νομικών προσώπων, πλην των υπηρεσιών που ανήκουν στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων.
(ζζ) Η επιχειρησιακή και στρατηγική ανάλυση των υφισταμένων πληροφοριακών δεδομένων και στοιχείων.
(ηη) Η τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Μονάδας για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, που κρίνονται ασαφείς ή ασήμαντες καθώς και η επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

Άρθρο 6
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι ακόλουθες:
(α) Η προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, της δραστηριότητας του Υπουργείου Οικονομικών σε όλους τους τομείς της αρμοδιότητάς του.
(β) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου για τα δημοσιευόμενα σχόλια, προτάσεις, παράπονα, απόψεις σε θέματα αρμοδιότητας τους και η μέριμνα απάντησης σε αυτά.
(γ) Η μέριμνα για την προμήθεια και διανομή στις υπηρεσίες του Υπουργείου, εφημερίδων, περιοδικών και διαφόρων εντύπων ελληνικής και ξένης προέλευσης, για την οργάνωση συνεντεύξεων, φιλοξενιών, εθνικών εορτών και πολιτιστικών, γενικά, εκδηλώσεων στα πλαίσια των δημοσίων σχέσεων του Υπουργείου και η συμμετοχή στις εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις των άλλων Υπουργείων.
(δ) Η μέριμνα για την παραγωγή οπτικό-ακουστικού υλικού, σε θέματα ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.
(ε) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών και ο συντονισμός των υπηρεσιών του υπουργείου για όλα τα θέματα παρουσίασης, μορφοποίησης, ανανέωσης και επικαιροποίησης των ιστοσελίδων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης του Υπουργείου Οικονομικών.

Άρθρο 7
Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:
(α) Ο συντονισμός των αρμοδίων υπηρεσιών και φορέων του Υπουργείου Οικονομικών για τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών για τη σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις και επερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου,
(β) Η μέριμνα για τη σύνταξη και προώθηση των σχετικών απαντήσεων που απαιτούνται κατά την άσκηση κοινοβουλευτικού ελέγχου,
(γ) Η τήρηση σχετικού αρχείου σε φυσική και ψηφιακή μορφή.

Άρθρο 8
Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας

Το Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

(α) Ο ετήσιος προγραμματισμός του νομοθετικού έργου του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών.
(β) Η παροχή της αναγκαίας τεχνογνωσίας για την τήρηση των αρχών καλής νομοθέτησης στις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ή την απλούστευση ρυθμίσεων.
(γ) Η μέριμνα, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης, για τη διενέργεια κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων, η ευθύνη σύνταξης της Έκθεσης επί της δημόσιας διαβούλευσης επί νομοσχεδίων και η μέριμνα για την αποστολή της μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις από τις οποίες προήλθαν τα σχόλια.
(δ) Η σύνταξη και η βελτίωση της ποιότητας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες και το Γραφείο Καλής Νομοθέτησης, των Αναλύσεων Συνεπειών Ρυθμίσεων, επισημαίνοντας ταυτόχρονα τις συναφείς νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις.
(ε) Η επισήμανση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Υπουργείου Οικονομικών που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης, η συνεργασία με το Γραφείο Καλής Νομοθέτησης για την οργάνωση σχετικών προγραμμάτων και η μέριμνα για την τήρηση των αρχών και της διαδικασίας καλής νομοθέτησης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(στ) Η συλλογή, ταξινόμηση και προώθηση στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του ν. 3133/2003 (Α' 85) των κωδικοποιούμενων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.
(ζ) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες, της έκθεσης αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής, καθώς και η αποστολή καταλόγου στις αρμόδιες υπηρεσίες, των ρυθμίσεων, οι οποίες αξιολογούνται κατά το επόμενο έτος, συμπεριλαμβανομένου και του χρονοδιαγράμματος αξιολόγησής τους.
(η) Η υποχρεωτική συμμετοχή στις νομοπαρασκευαστικές επιτροπές του Υπουργείου και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των τελικών προτάσεων των εν λόγω επιτροπών.
(θ) Η μέριμνα για την εφαρμογή των αρχών καλής νομοθέτησης, κατά την ενσωμάτωση του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ιδίως κατά τη σύνταξη της Ανάλυσης Συνεπειών Ρυθμίσεων.
(ι) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων, και η κατάρτιση νομοσχεδίων που ανατίθενται από τον Υπουργό, καθώς και η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες για την καλή ποιότητά τους.

Άρθρο 9
Συμβούλιο Οικονομικών Εμπειρογνομώνων

Το Συμβούλιο Οικονομικών Εμπειρογνωμόνων (Σ.Ο.Ε.) αποτελεί συμβουλευτικό και γνωμοδοτικό όργανο, υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών και λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες γι' αυτό διατάξεις (άρθρο 5 του ν. 1682/1987-Α΄ 14).

Κεφάλαιο Β':
Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών

Άρθρο 10
Βασική διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. αποτελείται από τις παρακάτω Υπηρεσίες:
(α) Υπηρεσίες που υπάγονται στον Γενικό Γραμματέα
(αα) Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων
(ββ) Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας
(γγ) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.),
(δδ) Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης
(β) Γενικές Διευθύνσεις
(αα) Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών
(ββ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Άρθρο 11
Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων είναι οι εξής:
(α) Η εισήγηση για τον προσδιορισμό της στρατηγικής της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. και ο σχεδιασμός συγχρηματοδοτούμενων και μη έργων και προγραμμάτων.
(β) Ο συντονισμός της αναπτυξιακής δράσης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ., ο καθορισμός των τακτικών στόχων και η παρακολούθηση της επίτευξης αυτών, για τη λειτουργία των οργανικών μονάδων αυτής.
(γ) Η σύναψη και η παρακολούθηση των συμφωνιών συνεργασίας με άλλες οργανικές μονάδες του Υπουργείου Οικονομικών ή Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης ή διεθνών Φορέων και οργανισμών.
(δ) Η διεκπεραίωση διαδικασιών με τις Διαχειριστικές Αρχές συγχρηματοδοτούμενων έργων και η τήρηση των φακέλων αυτών, καθώς και η μέριμνα για τις κατά περίπτωση απαραίτητες εγκρίσεις από τους εκάστοτε αρμόδιους φορείς για την έναρξη των διαδικασιών προμηθειών από τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
(ε) Η εκπόνηση μελετών για τον εκσυγχρονισμό και την βελτίωση των συστημάτων και των υπηρεσιών που παρέχει η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. και η μέριμνα για την ευθυγράμμιση των νέων έργων με τους στρατηγικούς σκοπούς αυτής.
(στ) Ο χρονικός και λειτουργικός προγραμματισμός των δράσεων και των έργων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ., με σκοπό την καλύτερη διαχείριση και ενσωμάτωσή τους σε λειτουργία.
(ζ) Η διερεύνηση των αναγκών, η συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών και του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), ο σχεδιασμός και ο συντονισμός της υλοποίησης των εκπαιδευτικών δράσεων του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών

Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. και των Έργων Πληροφορικής του Υπουργείου.

Άρθρο 12
Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας είναι οι εξής:
(α) Ο καθορισμός επαληθεύσεων του συστήματος ασφαλείας και η υλοποίηση των επαληθεύσεων, η καταγραφή και η αξιολόγηση των ευρημάτων και η εισήγηση στο Γενικό Γραμματέα για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
(β) Η καθοδήγηση των υπηρεσιών του Υπ.Οικ. για την ορθή εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας.
(γ) Η παρακολούθηση και η επαλήθευση όλων των υπηρεσιών και των δραστηριοτήτων του Υπ.Οικ. προκειμένου να διαπιστωθεί η συμβατότητα του τρόπου λειτουργίας των συστημάτων με την πολιτική ασφαλείας και τα σχετιζόμενα πρότυπα.
(δ) Ο καθορισμός των κανόνων ασφαλείας, στα πληροφοριακά συστήματα του Υπ.Οικ., καθώς και σε αυτά που φιλοξενεί, και η μέριμνα για την πιστή τήρηση τους από όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου που τα χρησιμοποιούν.
(ε) Η επιθεώρηση των μέσων διαφύλαξης των παγίων στοιχείων της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών και η επαλήθευση της φυσικής ασφάλειας του κτιρίου και των συστημάτων.
(στ) Η μέριμνα για την ασφάλεια του δικτύου και των πληροφοριακών υποδομών του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και για την ασφάλεια των εφαρμογών στο διαδίκτυο.
(ζ) Ο καθορισμός και ο έλεγχος της τήρησης των κανόνων και διαδικασιών προστασίας, αποθήκευσης και αντιγράφων ασφαλείας όλων των δεδομένων που διαχειρίζεται ή φιλοξενεί η Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών.
(η) Η μέριμνα για τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων ασφαλείας σε υφιστάμενα και νέα συστήματα και υποδομές.
(θ) Η παρακολούθηση των καταστάσεων μη ασφαλούς λειτουργίας των Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπ.Οικ., καθώς και αυτών που φιλοξενεί, που καταγράφονται και γνωστοποιούνται στο Τμήμα αυτό, καθώς και ο έλεγχος και η διερεύνηση των περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας.
(ι) Η μέριμνα για τη διασφάλιση του απορρήτου της επικοινωνίας με τους συναλλασσόμενους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας που επιβάλλει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και το φορολογικό απόρρητο.
(ια) Η μέριμνα για την προαγωγή της ευαισθητοποίησης και τη βελτίωση της ενημέρωσης των χρηστών και της Διοίκησης σε θέματα ασφάλειας των Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η συμβουλευτική υποστήριξη του Υπ.Οικ. σε θέματα ασφάλειας.

Άρθρο 13
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

Αρμοδιότητες του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. είναι ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε

καιρό ειρήνης των υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 14
Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης υπάγεται απευθείας στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, μέσω της διαχείρισης και εφαρμογής συστημάτων διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου Οικονομικών, πλην του προσωπικού που ανήκει στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(β) Η ορθολογική και αποδοτική κατανομή του προσωπικού μεταξύ των υπηρεσιών, μέσω της παρακολούθησης και αξιολόγησης των αναγκών τους σε προσωπικό.
(γ) Η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι των υπηρεσιών του Υπουργείου πλην της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
(δ) Η συνεχής αναβάθμιση της ποιότητας των διοικητικών διαδικασιών και της οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπ.Οικ..
2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης
β) Τμήμα Β΄- Υπηρεσιακών Μεταβολών
γ) Τμήμα Γ΄- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων, Οικονομικών Παροχών
δ) Τμήμα Δ' – Πειθαρχικής Διαδικασίας
ε) Τμήμα Ε' - Οργάνωσης και Ποιότητας
στ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν σε όλες τις υπηρεσίες και το προσωπικό του Υπουργείου Οικονομικών, πλην αυτών της Γ.Γ.Δ.Ε. και κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄- Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης
(αα) Η εκτίμηση και αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε ανθρώπινο δυναμικό και η ορθολογική και αποδοτική κατανομή του προσωπικού μεταξύ των υπηρεσιών.
(ββ) Ο προγραμματισμός των προσλήψεων, η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση, τις μεταβολές και την κινητικότητα του προσωπικού, οι προσλήψεις και αποχωρήσεις υπαλλήλων.
(γγ) Ο διορισμός ή πρόσληψη, η μονιμοποίηση και αποχώρηση ή απόλυση, κατά οποιονδήποτε τρόπο, μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού.
(δδ) Η εφαρμογή συστημάτων αξιολόγησης και απόδοσης προσωπικού αρμοδιότητας της διεύθυνσης, η συγκέντρωση και επεξεργασία των εκθέσεων αξιολόγησης και των ενστάσεων των υπαλλήλων επί αυτών και μέριμνα για την εξέτασή τους αρμοδίως .
(εε) Η εισήγηση στο Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας για την αναγκαιότητα τροποποίησης των περιγραφών θέσεων εργασίας, καθώς και για την ορθολογικότερη κατανομή των οργανικών θέσεων του προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων κατά υπηρεσία.
(στστ) Οι διαδικαστικές ενέργειες για την επιλογή και τοποθέτηση των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων.

(ζζ) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης σε συνεργασία με φορείς παροχής πιστοποιημένης επιμόρφωσης.
(ηη) Ο σχεδιασμός και οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης γενικού ή ειδικού ενδιαφέροντος καθώς και επαγγελματικής εξειδίκευσης.
(θθ) Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση και τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, για την λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της υπηρεσίας, εφόσον κρίνεται αναγκαία, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών της Υπηρεσίας
(ιι) Η διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, διαλέξεων και ημερίδων σε συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς εκπαίδευσης δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας σε εκπαιδευτικές δράσεις της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών φορέων.
(ιαια) Η πρακτική άσκηση σπουδαστών ΙΕΚ – ΤΕΙ – ΑΕΙ
(ιβιβ) Η στελέχωση και διοικητική υποστήριξη όλων των πολιτικών γραφείων και των Γραφείων του Ειδικού Γραμματέα και των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου, πλην του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
(ιγιγ) Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας των βιβλιοθηκών του Υπ.Οικ., σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, η μέριμνα για τον εφοδιασμό τους με τις απαραίτητες εκδόσεις, καθώς και την ενημέρωση του προσωπικού για τις δυνατότητες που υπάρχουν για την αξιοποίησή της.

(β) Τμήμα Β- Υπηρεσιακών Μεταβολών

(αα) Η μετακίνηση, μετάθεση και απόσπαση του προσωπικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων αποσπάσεων από ή προς άλλα Υπουργεία ή Φορείς.
(ββ) Οι ενέργειες για τη μετάταξη του προσωπικού σε κλάδο της ίδιας ή ανώτερης κατηγορίας ή σε άλλες υπηρεσίες εντός του Υπουργείου, καθώς και για τη μετάταξη προσωπικού άλλων Υπουργείων και Φορέων του Δημοσίου Τομέα στο Υπουργείο Οικονομικών και αντίστροφα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(γ) Τμήμα Γ΄- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων, Οικονομικών Παροχών

(αα) Η κατάρτιση και ενημέρωση καταστάσεων προσωπικού του άρθρου 88 του ν.3528/2007 (Α΄ 26) και η τήρηση και ενημέρωση Δυναμολογίου Προσωπικού.
(ββ) Η τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων καθώς και του Μητρώου Δημοσιονομικών Ελεγκτών και Εμπειρογνωμόνων.
(γγ) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων.
(δδ) Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά στην Υπηρεσία και αποκατάσταση υπαλλήλων.
(εε) Η ηλεκτρονική συμπλήρωση Δελτίου Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλου (Δ.Α.Υ.Κ.), ο προέλεγχος και η διαβίβαση στις Διευθύνσεις Συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.
(στστ) Η εξέταση αιτήσεων για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.
(ζζ) Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών και η έκδοση σχετικών αποφάσεων εκτός αυτών που η αρμοδιότητα χορήγησης ανήκει σε άλλα όργανα.

(ηη) Ο χειρισμός θεμάτων σχετικά με τις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και αποστολή αυτών στο αρμόδιο όργανο για έλεγχο.
(θθ) Η έκδοση και ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και η θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.
(ιι) Οι ενέργειες για τη μετακίνηση υπαλλήλων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για υπηρεσία ή για εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.
(ιαια) Η έκδοση υπηρεσιακών ταυτοτήτων, όπου απαιτείται.
(ιβιβ) Η αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού και διδακτορικού τίτλου σπουδών με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας.
(ιγιγ) Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια του προσωπικού, οι διαδικασίες αναστολής ή μη χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων καθώς και η μέριμνα για την περικοπή αποδοχών υπαλλήλων, όπου απαιτείται.
(ιδιδ) Η εξέταση ενστάσεων κατά αποφάσεων περικοπής αποδοχών σε πειθαρχικώς διωκομένους ή για οποιονδήποτε λόγο απουσιάζοντες υπαλλήλους.
(ιειε) Η αναγνώριση προϋπηρεσίας του προσωπικού.
(ιστιστ) Ο χειρισμός θεμάτων βαθμολογικής εξέλιξης υπαλλήλων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ιζιζ) Ο χειρισμός θεμάτων υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού σε συνεργασία με την αρμόδια οικονομική υπηρεσία.
(ιηιη) Η μέριμνα για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού
(ιθιθ) Ο χειρισμός των λοιπών θεμάτων που αφορούν το προσωπικό και δεν ανήκουν στις αρμοδιότητες άλλου Τμήματος της Διεύθυνσης.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Πειθαρχικής Διαδικασίας
(αα) Η εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και άλλων ειδικών διατάξεων, που αναφέρονται στην πειθαρχική δίωξη των δημοσίων υπαλλήλων, στο προσωπικό αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(ββ) Η επεξεργασία και αξιολόγηση πορισμάτων προκαταρκτικής έρευνας - Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης, με την συνακόλουθη τήρηση της κατά νόμο προβλεπόμενης διαδικασίας.
(γγ) Η παροχή στοιχείων και απόψεων στα διοικητικά δικαστήρια για προσφυγές και αιτήσεις ακυρώσεως κατά πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(δδ) Η ενημέρωση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης για την πορεία των πειθαρχικών υποθέσεων.
(εε) Η ανταλλαγή πληροφοριών με υπηρεσίες και αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
(στστ) Η τήρηση και ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού με στοιχεία αρμοδιότητας του Τμήματος, τηρουμένης της εμπιστευτικότητας και ασφάλειας αυτών, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
(ζζ) Η ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου σε περιπτώσεις εκτέλεσης της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, αυτοδίκαιης έκπτωσης, αργίας και επαναφοράς υπαλλήλων.
(ηη) Η μέριμνα για τη λειτουργία του Πειθαρχικού και του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που εξετάζει θέματα προσωπικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(θθ) Η τήρηση κάθε παρεπόμενης διαδικασίας που είναι συναφής με τα ανωτέρω.

(ε) Τμήμα Ε΄- Οργάνωσης και Ποιότητας
(αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης, σύστασης νέων ή κατάργησης υφισταμένων υπηρεσιών του Υπουργείου, πλην εκείνων αρμοδιότητας Γ.Γ.Δ.Ε..
(ββ) Η κατάρτιση σχεδίων αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής.
(γγ) Η οργάνωση των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων, σε συνεργασία με τα οικεία νομικά πρόσωπα και με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις.
(δδ) Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιών σε θέσεις προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων.
(εε) Η σύσταση, συγκρότηση, ανασυγκρότηση και ορισμός μελών συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας του Υπουργείου.
(στστ) Ο ορισμός εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα άλλων φορέων.
(ζζ) Η κατάρτιση σχεδίων για τη σύσταση, συγκρότηση, και ορισμό μελών συλλογικών οργάνων νομικών προσώπων αρμοδιότητας του Υπουργείου.
(ηη) Οι διαδικαστικές ενέργειες για την εκλογή αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο που εξετάζει θέματα προσωπικού.
(θθ) Ο ανασχεδιασμός, εισήγηση και υλοποίηση δράσεων και ενεργειών απλούστευσης διαδικασιών καθώς και η καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας.
(ιι) Η μελέτη και ανάλυση βέλτιστων, διεθνών πρακτικών σε ζητήματα ποιότητας υπηρεσιών και απλούστευσης διαδικασιών.
(ιαια) Η ανάπτυξη και εφαρμογή σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων μεθόδων και εργαλείων (όπως, ενδεικτικά, μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους - ωφέλειας, εργονομία) για την αύξηση της απόδοσης.
(ιβιβ) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου και της αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
(ιγιγ) Η μέριμνα για την κατάρτιση αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας.
(στ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου
(αα) Η παραλαβή και πρωτοκόλληση κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, υπηρεσιών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η παραβολή και αποστολή εγγράφων
(ββ) Ο διαχωρισμός εγγράφων, καταχώριση και διανομή αυτών αρμοδίως, συσχέτιση και ταξιθέτηση αυτών, τήρηση αρχείου εγγράφων, καθώς και φακέλων, κατά Διεύθυνση, καθώς και ειδικών αρχείων.
(γγ) Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφικών ή φωτοτυπιών, οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, αντιπαραβάλλοντας τα με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.
(δδ) Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.
(εε) Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες, για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου ή τη σύνδεση με το Κέντρο Διοικητικών Πληροφοριών.

Άρθρο 15
Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών είναι οι εξής:
Ο αποτελεσματικός συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία όλων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης σχετικά με την ορθή και ενιαία λειτουργία τους, και η διασφάλιση της χρήσης των βέλτιστων πρακτικών, μεθοδολογιών και τεχνολογιών πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.
2. Η Γενική Διεύθυνση Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών διαρθρώνεται σε διευθύνσεις ως εξής **:**
(α) Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών.
(β) Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών.
(γ) Διεύθυνση Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών είναι οι παρακάτω:
(α) Η ανάλυση απαιτήσεων, η σχεδίαση, η υλοποίηση, η τεκμηρίωση και ο έλεγχος των μηχανογραφημένων εφαρμογών, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των λοιπών συστημάτων λογισμικού του Υπουργείου Οικονομικών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.
(β) Η υιοθέτηση, η ανάπτυξη και η τήρηση προτύπων ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού, υλοποίησης, τεκμηρίωσης και ελέγχου των πληροφοριακών συστημάτων, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των λοιπών συστημάτων λογισμικού του Υπουργείου Οικονομικών.
(γ) Η συνεχής αναβάθμιση και η βελτίωση των εφαρμογών διαχείρισης των ιστοτόπων του Υπουργείου Οικονομικών, μέσα από τη συνεργασία με όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, για την ανανέωση και επικαιροποίηση τους, ώστε να είναι φιλικοί προς το χρήστη και άρτιοι ως προς την πληροφόρηση που παρέχουν.
(δ) Η εποπτεία, η δημιουργία προτύπων και η καταγραφή των διενεργούμενων ηλεκτρονικών συναλλαγών, καθώς και η πιστοποίηση του απαιτούμενου ηλεκτρονικού εξοπλισμού του Υπουργείου Οικονομικών.
(ε) Ο συντονισμός των δράσεων και η έκδοση προτύπων διαλειτουργικότητας δεδομένων, που ανταλλάσσονται μεταξύ του Υπ.Οικ. και άλλων φορέων του δημόσιου τομέα.
2. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Ανάπτυξης Εφαρμογών
β) Τμήμα Β΄- Προτύπων, Διαλειτουργικότητας και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
γ) Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Συμβάσεων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**
(α) Τμήμα Α΄ - Ανάπτυξης Εφαρμογών.
(αα) Ο σχεδιασμός νέων εφαρμογών.
(ββ) Ο καθαρισμός των αναγκών για την προμήθεια έτοιμων εφαρμογών για τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου Οικονομικών, ανάλογα με τις ανάγκες.

(γγ) Ο καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών των εφαρμογών.
(δδ) Η ανάπτυξη των νέων εφαρμογών με την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών και σύγχρονων εργαλείων υλοποίησης.
(εε) Ο έλεγχος των εφαρμογών, σύμφωνα με τις λειτουργικές απαιτήσεις και σε συνεργασία με τους χρήστες αυτών.
(στστ) Η τεκμηρίωση των εφαρμογών και των εκδόσεών τους και η επιτόπια εκπαίδευση των τελικών χρηστών.
(ζζ) Η τήρηση βιβλιοθήκης για την επαναχρησιμοποίηση εργαλείων και εφαρμογών.
(β) Τμήμα Β΄ - Προτύπων, Διαλειτουργικότητας και Ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
(αα) Η εφαρμογή πλαισίων, εργαλείων γενικής εφαρμογής και κοινών υπηρεσιών, προκειμένου να εξασφαλίσουν την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των αλληλεπιδράσεων μεταξύ των δημόσιων υπηρεσιών.
(ββ) Η τήρηση αρχείου διαλειτουργικότητας του Υπ.Οικ.
(γγ) Ο καθορισμός των προδιαγραφών, των μεθοδολογιών και των κατευθυντήριων γραμμών της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται το Υπ.Οικ., είτε αυτή αφορά σε διαλειτουργικότητα με συστήματα άλλων φορέων, είτε σε αλληλεπίδραση των συστημάτων του Υπουργείου.
(δδ) Η έκδοση των ετήσιων στατιστικών στοιχείων, που δημοσιεύει η Γενική Διεύθυνση.
(εε) Η προώθηση της διαλειτουργικότητας και της διασυνδεσιμότητας μέσα στο Υπουργείο Οικονομικών.
(στστ) Η συνεργασία με κάθε ενδιαφερόμενο εξωτερικό φορέα που επιθυμεί να του παρασχεθεί πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα του Υπ.Οικ., όπως επίσης και με φορείς στα πληροφοριακά συστήματα των οποίων επιθυμεί να έχει πρόσβαση το ίδιο το Υπ.Οικ.
(ζζ) Η υποδοχή και η εξυπηρέτηση περιοδικών και έκτακτων αιτημάτων εξωτερικών και εσωτερικών φορέων, για την παροχή στατιστικών ή άλλων στοιχείων που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Υπ.Οικ.
(ηη) Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς φορείς και η συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα, για την υιοθέτηση κοινών πρακτικών, προτύπων και στρατηγικών στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
(θθ) Ο καθορισμός των προτύπων και της κοινής μεθοδολογίας σχεδιασμού, υλοποίησης και διαχείρισης λογισμικού που υιοθετεί το Υπ.Οικ.
(ιι) Η συνεργασία με τις αρμόδιες εσωτερικές μονάδες για νέα έργα, με σκοπό την ενσωμάτωση των προτύπων στις περιπτώσεις εκτέλεσης έργων από Αναδόχους.
(ιαια) Ο καθορισμός των προτύπων υλοποίησης και μέτρησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Υπ.Οικ.
(ιβιβ) Ο σχεδιασμός νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Υπ.Οικ.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Διαχείρισης Συμβάσεων.
(αα) Η παρακολούθηση της πορείας των διαδικασιών διαβούλευσης, δημοσίευσης, αξιολόγησης των διαγωνισμών και η εκτέλεση των αναγκαίων ενεργειών για την ομαλή ολοκλήρωσή τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.
(ββ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση των συμβάσεων με αναδόχους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και το Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων.
(γγ) Η τήρηση αρχείων των επιτροπών των έργων.

(δδ) Η καταγραφή των δυνατοτήτων της βέλτιστης αξιοποίησης του έτοιμου λογισμικού και του εξοπλισμού και η παρακολούθηση των συμβάσεων συντήρησης αυτών.

Άρθρο 17
Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών είναι οι ακόλουθοι :
(α) Ο γενικός σχεδιασμός και η επιλογή των τεχνολογιών και της αρχιτεκτονικής των υπολογιστικών περιβαλλόντων του Υπουργείου Οικονομικών.
(β) Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση απαιτήσεων και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια, την παρακολούθηση/εποπτεία, τη συντήρηση και τη διατήρηση της εύρυθμης και αδιάλειπτης λειτουργίας των κεντρικών, των περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών συστημάτων (υλικού και λογισμικού συστήματος), των συστημάτων διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, του Λογισμικού Διάχυσης Εφαρμογών, των συστημάτων περιμετρικής ασφάλειας, καθώς και των Δικτυακών και Τηλεπικοινωνιακών Υποδομών του Υπουργείου Οικονομικών.
(γ) Η ορθή εφαρμογή μέτρων προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων, από επιβουλές και κακόβουλες επεμβάσεις.
(δ) Η παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας και διαχείρισης των κεντρικών υπολογιστικών και τηλεπικοινωνιακών υποδομών στο Υπουργείο Οικονομικών καθώς και σε άλλους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.
2. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Κεντρικών Υποδομών Λειτουργικών Συστημάτων και Δικτύων
β) Τμήμα Β΄- Διαχείρισης διαδικτυακών υπηρεσιών, εφαρμογών και βάσεων Δεδομένων
γ) Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Περιφερειακών Υποδομών
δ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών Γ.Λ.Κ.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της και του Αυτοτελούς Γραφείου, ως ακολούθως **:**
(α) Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Κεντρικών Υποδομών Λειτουργικών Συστημάτων και Δικτύων
Ο σχεδιασμός, η διαχείριση, η συντήρηση και η παραμετροποίηση **:**
(αα) του κεντρικού υπολογιστικού εξοπλισμού (servers), του κεντρικού εξοπλισμού αποθήκευσης (SAN, NAS), του εξοπλισμού ανάκαμψης από καταστροφές (disaster recovery site), του εξοπλισμού g-cloud, του δικτυακού εξοπλισμού, (ενδεικτικά router, switch), του δικτυακού εξοπλισμού ασφαλείας (ενδεικτικά Firewall, Proxy) και του εξοπλισμού τηλεφωνίας.
(ββ) του λογισμικού λειτουργικών συστημάτων, διαχείρισης δικτυακών συσκευών NMS, τηλεφωνικού κέντρου, διαχείρισης δικτυακών συσκευών ασφαλείας, διαχείρισης συστημάτων και δικτύων, διαχείρισης εκτυπωτών και εκτυπώσεων και του λογισμικού Storage.
(β) Τμήμα Β΄- Διαχείρισης Διαδικτυακών Υπηρεσιών, Εφαρμογών και Βάσεων Δεδομένων.

(αα) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η εγκατάσταση, η διαχείριση, η παραμετροποίηση και η παρακολούθηση του λογισμικού διάχυσης εφαρμογών (Middleware) που αφορά στον WEB και στον Application server, στο λογισμικό LDAP, στο λογισμικό Διαδικτυακής Πύλης (Portal), στο Λογισμικό Software Distribution αλλά και κάθε άλλο middleware λογισμικό .
(ββ) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η εγκατάσταση, η διαχείριση, η παραμετροποίηση και η παρακολούθηση των Συστημάτων Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (DBMS), του λογισμικού δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων και του λογισμικού διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων.
(γγ) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του λογισμικού κατασκευής φορμών εκτύπωσης.
(γ) Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Περιφερειακών Υποδομών.
(αα) Η μεταφορά και η εγκατάσταση περιφερειακού εξοπλισμού (ενδεικτικά, Προσωπικών Υπολογιστών, Εκτυπωτών, Περιφερειακών Υπολογιστών, Τηλεφωνικών συσκευών, Περιφερειακών Δικτύων).
(ββ) Η εγκατάσταση υποστηρικτικών εφαρμογών θέσεων εργασίας (όπως, ενδεικτικά Λειτουργικό σύστημα, Λογισμικό οργάνωσης γραφείου, Λογισμικό antivirus).
(γγ) Η τηλεφωνική τεχνική υποστήριξη τρίτου επιπέδου.
(δδ) Η επίλυση προβλημάτων και η παροχή τεχνικής υποστήριξης στις περιφερειακές υποδομές των υπηρεσιών του Υπουργείου.
(εε) Η παρακολούθηση της επάρκειας των υποδομών όλων των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών σε ασθενή και ισχυρά ρεύματα και σε παθητικά στοιχεία εξοπλισμού και η σύνταξη γνωμοδοτικών μελετών διαμόρφωσης χώρων για την ομαλή λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων.
Στο Τμήμα Διαχείρισης Περιφερειακών Υποδομών υπάγεται το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης Περιφερειακών Υποδομών, το οποίο εδρεύει στην Θεσσαλονίκη και υποστηρίζει το Τμήμα στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, μετά από εντολή του Προϊσταμένου του Τμήματος.
(δ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών Γ.Λ.Κ.
(αα) Η Διαχείριση των Δικτύων, των Κεντρικών Υποδομών και του Λογισμικού Συστήματος, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης.
(ββ) Η Τεχνική Υποστήριξη Περιφερειακών Υποδομών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 18
Διεύθυνση Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας, η συντήρηση και η επικαιροποίηση των πληροφοριακών συστημάτων, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των λοιπών συστημάτων λογισμικού του Υπουργείου Οικονομικών και η εξυπηρέτηση των συναλλασσόμενων.
(β) Ο σχεδιασμός, η επιτύπωση, η εκτύπωση, η εμφακέλωση, η διακίνηση και η εν γένει διαχείριση των εντύπων και των καταστάσεων φορολογικών στοιχείων του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των αξιών του Ελληνικού Δημοσίου.
(γ) Η υποστήριξη εν γένει της λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης.

(δ) Η εισαγωγή των στοιχείων (data entry) σε όσα πληροφοριακά συστήματα απαιτείται αυτό.

2. Η Διεύθυνση Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών
β) Τμήμα Β΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών.
γ) Τμήμα Γ΄- Λειτουργικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών
δ) Τμήμα Δ - Προγραμματισμού Εκτυπώσεων και Σχεδιασμού Εντύπων.
ε) Τμήμα Ε΄- Εκτυπώσεων, Βιβλιοδεσίας Κοπτικών και Εμφακέλλωσης.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως ακολούθως :

(α) Τμήμα Α΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών

Οι αρμοδιότητες που αφορούν στις εφαρμογές των λειτουργιών Προϋπολογισμού, Δαπανών, Θησαυροφυλακίου, Δημοσιονομικών Ελέγχων, Οικονομικής Πολιτικής και στις υπόλοιπες εφαρμογές του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Β'-Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών, έχουν ως εξής **:**
(αα) Η θέση σε παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών.
(ββ) Η διαχείριση των εφαρμογών και η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών .
(γγ) Η ενημέρωση με νέες εκδόσεις και νέες λειτουργίες των σχετικών εφαρμογών.
(δδ) Η ανατροφοδότηση των σχεδιαστών και των αναλυτών των εφαρμογών με τις αναγκαίες αλλαγές και τροποποιήσεις .
(εε) Η παραμετροποίηση των εφαρμογών που επέρχεται από μικρής εμβέλειας επιχειρησιακές αλλαγές.
(στστ) Η υποστήριξη πρώτου και δευτέρου επιπέδου των χρηστών κατά την παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των συστημάτων .
(ζζ) Η υλοποίηση όλων των αναγκαίων προγραμμάτων-εφαρμογών για τη δημιουργία αναφορών, καταστάσεων και εκτυπώσεων προς την διοίκηση και την πολιτική ηγεσία.

(β) Τμήμα Β΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών.

Οι αρμοδιότητες που αφορούν στις εφαρμογές των λειτουργιών Μισθοδοσίας, της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής, των Συντάξεων, της Δημόσιας Περιουσίας, καθώς και όλων των εφαρμογών των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, εκτός από εκείνες που αφορούν στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, ως εξής :
(αα) Η θέση σε παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των τροποποιήσεων αυτών.
(ββ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
(γγ) Η ενσωμάτωση της νομοθεσίας στις εφαρμογές και η ενημέρωσή τους με νέες εκδόσεις και νέες λειτουργίες.
(δδ) Η ανατροφοδότηση των σχεδιαστών και αναλυτών των εφαρμογών με τις αναγκαίες αλλαγές και τροποποιήσεις.
(εε) Η διαχείριση, λειτουργία και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος του Ενιαίου Συστήματος Πληρωμών (Ε.Σ.Υ.Π.).
(στστ) Η υποστήριξη του πρώτου και του δευτέρου επιπέδου των χρηστών κατά την παραγωγική λειτουργία Εφαρμογών και συστημάτων.

(ζζ) Η υλοποίηση όλων των αναγκαίων προγραμμάτων - εφαρμογών για τη δημιουργία αναφορών, καταστάσεων και εκτυπώσεων προς την διοίκηση και την πολιτική ηγεσία.
(ηη) Η συντήρηση και η λειτουργία του λογισμικού Data-entry (DEF).
(γ) Τμήμα Γ΄- Λειτουργικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών
(αα) Η διαχείριση, η παρακολούθηση και η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών (όπως, ενδεικτικά υποδομές Data Center, G-cloud, disaster site).
(ββ) Η Μέριμνα για την ομαλή λειτουργία των κτηρίων που στεγάζονται οι οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών, όπως, ενδεικτικά για την ασφάλεια κτηρίων, την καθαριότητα, την υποδοχή, το τηλεφωνικό κέντρο.
(γγ) Η ενεργειακή διαχείριση και διασφάλιση βάσει προτύπων των εγκαταστάσεων πληροφορικής (IT) και των κτηρίων της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών.
(δδ) Η Λειτουργία του γραφείου κίνησης.
(εε) Η διαχείριση (προμήθεια - αποθήκευση - διανομή) των υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού.
(στστ) Η οργάνωση των αποθηκών και η ενημέρωση του σχετικού πληροφοριακού συστήματος αποθηκών.
(ζζ) Η χρεοπίστωση του υλικού που διαχειρίζεται σε υπαλλήλους της Γενικής Διευθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής –Επικοινωνιών.
(ηη) Η διαχείριση αξιών και εντύπων.
Στο Τμήμα Λειτουργικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών υπάγεται το Γραφείο Λειτουργικής-Διοικητικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών, το οποίο λειτουργεί στο κτίριο που στεγάζεται το Τμήμα Δ΄ - Προγραμματισμού Εκτυπώσεων και Σχεδιασμού Εντύπων, στο οποίο παρέχει υπηρεσίες λειτουργικής και διοικητικής μέριμνας και όποια άλλη υπηρεσία κριθεί αναγκαία για την ομαλή λειτουργία του τμήματος, μετά από εντολή του Προϊσταμένου του Τμήματος Λειτουργικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών.
(δ) Τμήμα Δ-Προγραμματισμού Εκτυπώσεων και Σχεδιασμού Εντύπων.
(αα) Ο προγραμματισμός εργασιών εκτυπώσεων.
(ββ) Η σχεδίαση, το μοντάζ, η εκτύπωση και η βιβλιοδεσία εντύπων και βιβλίων του Υπουργείου Οικονομικών.
(γγ) Η παραγωγή δοκιμίων.
(δδ) Η παραγωγή φίλμς.
(εε) Οι ηλιοτυπίες όταν πρόκειται για βιβλία.
(στστ) Οι τελικές διορθώσεις στο μοντάζ.
(ζζ) Η φωτομεταφορά της εργασίας σε τσίγκους.
(ηη) Η προετοιμασία μηχανών.
(ε) Τμήμα Ε΄-Εκτυπώσεων, Βιβλιοδεσίας Κοπτικών και Εμφακέλλωσης.
(αα) Ο προγραμματισμός εκτυπώσεων.
(ββ) Η προετοιμασία μηχανών.
(γγ) Η εκτύπωση εντύπων σε προτυπωμένο χαρτί.
(δδ) Η διαχείριση εκτυπώσεων σε προτυπωμένα έντυπα.
(εε) Η κοπή και η εμφακέλλωση εντύπων.

Άρθρο 19
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά το σχεδιασμό της οικονομικής στρατηγικής του Υπουργείου Οικονομικών, όπως αυτή αποτυπώνεται στο Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής και στον ετήσιο Προϋπολογισμό του Υπουργείου.

(β) Ο αποτελεσματικός συντονισμός, καθοδήγηση και εποπτεία όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων, σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση, καθώς και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής**:**

(α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

(β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

(γ) Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

Άρθρο 20
Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

(β) Η παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και η ευθύνη για την τήρηση όλων των οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του Μ.Π.Δ.Σ. και του προϋπολογισμού καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

(γ) Η διασφάλιση της πλήρους τήρησης των παραπάνω οδηγιών από όλους τους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

β) Τμήμα Β΄- Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων

γ) Τμήμα Γ΄- Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και λοιπών Φορέων

δ) Τμήμα Δ' - Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Α' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

(αα) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής και του Τακτικού Προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου Οικονομικών και η παρακολούθηση της εναρμόνισης του Προϋπολογισμού με το Μ.Π.Δ.Σ..

(ββ) Η διασφάλιση της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. αναφορικά με το επενδυτικό σκέλος του Π.Δ.Ε. και τις τυχόν επιπτώσεις του στον τακτικό

προϋπολογισμό, σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
(γγ) Η πρόβλεψη και αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό των φορέων του Υπουργείου σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.
(δδ) Η διασφάλιση της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων φορέων σε περίπτωση που πλησιάζει η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού τους.
(εε) Η σύνταξη και υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους του Μνημονίου Συνεργασίας και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των στόχων σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις και η εισήγηση διορθωτικών προτάσεων σε περιπτώσεις αποκλίσεων.
(στστ) Η έγκριση των νέων μισθώσεων των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών.
(ζζ) Η έγκριση δαπανών υπηρεσιακών μετακινήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
(ηη) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη και η μέριμνα σχετικών θεμάτων της Διεύθυνσης.
(β) Τμήμα Β΄- Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων
(αα) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων του ετήσιου και μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων των Φορέων Υλοποίησης και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση και υποβολή της συνολικής πρότασης χρηματοδότησης του Π.Δ.Ε. στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.
(ββ) Ο έλεγχος ως προς την δυνατότητα χρηματοδότησης και έγκρισης των υποβαλλόμενων προτάσεων των Φορέων Υλοποίησης για ένταξη νέων έργων και η αναθεώρηση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
(γγ) Η ενημέρωση των Φορέων Υλοποίησης σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε) και τις Συλλογικές Αποφάσεις Μελετών (Σ.Α.Μ), καθώς και των οικονομικών στοιχείων αναλυτικά για τα έργα που αφορούν.
(δδ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του ετήσιου Π.Δ.Ε. και σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, τα ανώτατα όρια δαπανών, τους στόχους σε τριμηνιαία βάση, καθώς και πιθανή αναθεώρηση του Π.Δ.Ε., ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες.
(εε) Η παρακολούθηση των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο Π.Δ.Ε., συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Τ.τ.Ε.), καθώς και έλεγχος και επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων.
(στστ) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων-διαχειριστών των πιστώσεων των έργων-μελετών του Π.Δ.Ε. για την πληρωμή των εκτελούμενων έργων από τους Φορείς Υλοποίησης.
(ζζ) Η έκδοση εντολών κατανομής και χρηματοδότηση του Π.Δ.Ε. για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.
(ηη) Η διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ έργων του Υπουργείου Οικονομικών, στο πλαίσιο της επάρκειας τελικού δικαιούχου της Γ.Δ.Ο.Υ.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Παρακολούθησης Εποπτευόμενων και λοιπών Φορέων

(αα) Η καθοδήγηση και υποστήριξη των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων σε θέματα κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης των προϋπολογισμών τους για την προετοιμασία του ΜΠΔΣ, η διασφάλιση της έγκαιρης επεξεργασίας και κωδικοποίησης των προσχεδίων και των προτάσεων προϋπολογισμού τους και η μέριμνα για την ευθυγράμμιση των στόχων των προϋπολογισμών τους με τους στόχους δημοσιονομικής πολιτικής.
(ββ) Η αξιολόγηση και έγκριση των προϋπολογισμών και των τροποποιήσεων αυτών, καθώς και των απολογισμών, των εποπτευομένων φορέων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.
(γγ) Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης, των διαδικασιών που αφορούν στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων των εποπτευόμενων φορέων, η ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων και ο έλεγχος για την εξακρίβωση της ορθότητας και επάρκειας των αποστελλομένων από τους φορείς οικονομικών στοιχείων λαμβάνοντας υπόψη παράλληλα τα πορίσματα επιτόπιων ελέγχων έπειτα από παραγγελία της προϊσταμένης αρχής, τις εκθέσεις των εσωτερικών ελεγκτών και τις αναφορές των συναρμόδιων υπηρεσιών.
(δδ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των τριμηνιαίων και ετήσιων οικονομικών αποτελεσμάτων των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων, καθώς και η μέριμνα για την σύνταξη συγκεντρωτικών εκθέσεων αξιολόγησης - αιτιολόγησης για τις τυχόν αποκλίσεις και τις διορθωτικές παρεμβάσεις που προτείνονται ή / και υλοποιούνται από τους φορείς αυτούς.
(εε) Η έκδοση αποφάσεων κρατικής επιχορήγησης-χρηματοδότησης στους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς, και η παρακολούθηση της υλοποίησής της.
(στστ) Η παρακολούθηση των δανείων, των ελλειμμάτων και των χρεών που εμφανίζουν οι εποπτευόμενοι φορείς σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση.
(ζζ) Η παρακολούθηση των επενδύσεων και της αξιοποίησης της περιουσίας των εποπτευόμενων φορέων
(ηη) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για τον έλεγχο της συμβατότητας των επιχειρησιακών σχεδίων των εποπτευόμενων φορέων με τους δημοσιονομικούς στόχους που τίθενται στο Μ.Π.Δ.Σ. και στον προϋπολογισμό Γενικής Κυβέρνησης.
(θθ) Η αξιολόγηση και η εισήγηση για την κατάρτιση σχεδίων νόμων , προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων της διοίκησης που έχουν συνέπειες στους προϋπολογισμούς των φορέων ή αφορούν σε οργάνωση, λειτουργία, διοίκηση, κρατική εποπτεία και έλεγχο των εποπτευόμενων από το Υπουργείο φορέων ή μη, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ιι) Η σύνταξη των Μνημονίων Συνεργασίας με τους φορείς που εποπτεύει το Υπουργείο Οικονομικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις, καθώς και τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Οικονομικών Αναλύσεων και Αναφορών
(αα) Η συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των ειδικών, εποπτευόμενων και λοιπών φορέων του Υπουργείου και ο έλεγχος των στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων πριν από την καταγραφή τους από τους φορείς στη διαδικτυακή πύλη (E-portal).

(ββ) Η κατάρτιση και υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες των προβλεπόμενων αναφορών σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και με τις απλήρωτες και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις.
(γγ) Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς και η διαβίβασή τους στον Υπουργό Οικονομικών, στη Βουλή, και στις κατά νόμον αρμόδιες υπηρεσίες.
(δδ) Η σύνταξη μελετών, αναλύσεων και η υποβολή προτάσεων με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του μεσοπρόθεσμου προγράμματος και την εν γένει χρήση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.
(εε) Η αξιολόγηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, για την τήρηση των στόχων, και η εισήγηση διορθωτικών προτάσεων σε περιπτώσεις αποκλίσεων
(στστ) Η παραγωγή, έλεγχος και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού εν όλω ή εν μέρει.

Άρθρο 21
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Υπουργείου με την εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Υπουργείου.
(β) Η ορθή εφαρμογή των κατευθυντήριων αρχών του προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου Οικονομικών.
2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε.
β) Τμήμα Β΄- Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας
γ) Τμήμα Γ΄- Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄ - Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε.
(αα) Η επεξεργασία, έγκριση και παρακολούθηση των δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.
(ββ) Η τήρηση μητρώου δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.
(γγ) Ο έλεγχος των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής κάθε είδους δαπάνης των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και η υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου για την ενταλματοποίηση των πληρωμών.
(δδ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.
(εε) Η διαχείριση πάγιων προκαταβολών.
(στστ) Η έκδοση, απόδοση και εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
(ζζ) Η απόδοση δαπανών υπηρεσιακών μετακινήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
(ηη) Η απόδοση τακτικών και έκτακτων δαπανών αποζημιώσεων, εκτέλεσης δικαστικών αποφάσεων και λοιπών υποχρεώσεων του Υπουργείου.
(θθ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη και η μέριμνα σχετικών θεμάτων της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄ - Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας
(αα) Η εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών και των κάθε είδους αμοιβών του προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ββ) Η τήρηση μισθολογικού μητρώου του τακτικού προσωπικού και στοιχείων για τη μισθοδοσία του μη τακτικού προσωπικού του Υπουργείου.
(γγ) Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών ιδίως για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις.
(δδ) Ο έλεγχος και η επεξεργασία των πράξεων μεταβολών της υπηρεσιακής και οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών.
(εε) Η συλλογή των μισθολογικού περιεχομένου νόμων και υπουργικών αποφάσεων που αφορούν στο προσωπικό του Δημοσίου καθώς και νομολογίας για θέματα αρμοδιότητας της διεύθυνσης.
(στστ) Η αποστολή καταστάσεων κρατήσεων και δανείων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και οργανισμούς.
(ζζ) Η υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) στο Ι.Κ.Α..
(ηη) Η αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθοδοτούμενους υπαλλήλους του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για αποδοχές που λήφθηκαν αχρεωστήτως.
(θθ) Η παροχή απόψεων στα Διοικητικά δικαστήρια, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Ν.Σ.Κ. που αφορούν αγωγές υπαλλήλων για θέματα μισθολογικού περιεχομένου.
(ιι) Η τήρηση μισθολογικού μητρώου και πληρωμή των μετακλητών υπαλλήλων στα στα Πολιτικά Γραφεία και στα Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων.
(ιαια) Η επεξεργασία, εισαγωγή και εφαρμογή των μισθολογικών διατάξεων με τη δημιουργία κεντρικού φορέα εκκαθάρισης και πληρωμής αποδοχών όλων των δημοσίων υπαλλήλων.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων
(αα) Η διαχείριση - αξιοποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας φορέων που τελούν ή τίθενται υπό κατάργηση, συγχώνευση ή εκκαθάριση.
(ββ) Η διαχείριση και διεκπεραίωση όλων των εκκρεμών θεμάτων και υποθέσεων που αφορούν στα κρατικά λαχεία.
(γγ) Η διαχείριση και υλοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
(δδ) Η παρακολούθηση των ειδικών λογαριασμών και η αξιοποίηση αυτών.

Άρθρο 22
Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών είναι η διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Υπουργείου με την έγκαιρη εξασφάλιση των αναγκαίων πόρων και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο.
2. Η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών
β) Τμήμα Β΄- Σύνταξης Προδιαγραφών, Κοστολόγησης και Νομικής Υποστήριξης
γ) Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών
3. Η Διεύθυνση έχει αρμοδιότητες που κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Α΄ - Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών
(αα) Η μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων προμηθειών από το σύνολο των Υπηρεσιών του Υπουργείου, η κωδικοποίηση ειδών και η κατάρτιση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, καθώς και κάθε άλλης αναγκαίας προμήθειας ή υπηρεσίας.
(ββ) Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών και παροχή στοιχείων για το μητρώο δεσμεύσεων.
(γγ) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών, που αφορούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων, εφόσον νομίμως ανατεθεί.
(δδ) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες.
(εε) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου προόδου έργων και η στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.
(στστ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη και η μέριμνα σχετικών θεμάτων της Διεύθυνσης.
(β) Τμήμα Β΄ - Σύνταξης Προδιαγραφών, Κοστολόγησης και Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η μέριμνα για τη σύνταξη προδιαγραφών έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών για τις ανάγκες του Υπουργείου.
(ββ) Η μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών ύστερα από έρευνα αγοράς και η συλλογή στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών.
(γγ) Η νομική παρακολούθηση και υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Διευθύνσεις της Γ.Δ.Ο.Υ.
(δδ) Ο έλεγχος όλων των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών.
(εε) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση λοιπών συμβάσεων που ανατίθενται από τον Υπουργό Οικονομικών ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών
(αα) Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των λειτουργικών δαπανών αναφορικά με τις εγκαταστάσεις των υπηρεσιών του Υπουργείου.
(ββ) Η παραλαβή, αποθήκευση, ταξινόμηση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, καθώς και η καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.
(γγ) Η παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης.
(δδ) Η τήρηση Μητρώου Παγίων και ηλεκτρονικού αρχείου αποθήκης.
(εε) Η διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου.
(στστ) Η χρηστή αξιοποίηση των υποδομών του Υπουργείου και η διευθέτηση σχετικών θεμάτων.
(ζζ) Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των αναγκών του Υπουργείου για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, τη φύλαξη των κτιρίων και εγκαταστάσεων αυτού, τη λήψη μέτρων πυρασφάλειας, την παρακολούθηση λειτουργίας μέσων επικοινωνίας και μεταφοράς, δικτύων φωτισμού και ύδρευσης, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.
(ηη) Η μέριμνα για την θέση σε κυκλοφορία, κατανομή και διάθεση των κρατικών υπηρεσιακών αυτοκινήτων και δικύκλων στις επιμέρους υπηρεσίες του υπουργείου.

(θθ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της κίνησης και φύλαξης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων και δικύκλων του Υπουργείου, καθώς και η μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους.

Κεφάλαιο Γ':
Γενική Γραμματεία Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής

Άρθρο 23
Βασική διάρθρωση Γενικής Γραμματείας Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής

Η Γενική Γραμματεία Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσίες:
(α) Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων
(β) Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής
(γ) Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού
(δ) Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού
(ε) Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων
(στ) Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

Άρθρο 24
Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων

1. Η Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων είναι οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης υπαγόμενη στο Γενικό Γραμματέα Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διασφάλιση και ο έλεγχος σε πρώιμο στάδιο της ορθής και οργανωμένης χρήσης των κρατικών και ευρωπαϊκών πόρων σύμφωνα με όσα ορίζονται στο ενωσιακό και στο εθνικό δίκαιο περί κρατικών ενισχύσεων και υπηρετούν τους σκοπούς, όπως αυτοί ορίζονται κάθε φορά από την κυβερνητική πολιτική.
(β) Η μεσο-μακροπρόθεσμη συμβολή στη δημοσιονομική σταθεροποίηση, μέσα από την ενθάρρυνση της αποδοτικής χρήσης των ενισχύσεων σε καινοτόμους και παραγωγικούς τομείς και η εναρμόνιση των σκοπών της με εκείνους της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Ε.Ε., όπως αυτοί διατυπώνονται κάθε φορά στο επιχειρησιακό σχέδιο της τελευταίας.
(γ) Η αναθεώρηση και ο εξορθολογισμός της πολιτικής των κρατικών ενισχύσεων καθώς και ο συντονισμός, η υποστήριξη και ο έλεγχος των φορέων που διαχειρίζονται κρατικούς πόρους και χορηγούν κρατικές ενισχύσεις.
(δ) Η συνεργασία με την Ε.Ε., τα Κράτη Μέλη και Διεθνείς Οργανισμούς σε θέματα κρατικών ενισχύσεων.
2. Οι αρμοδιότητες της Κεντρικής Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων είναι οι ακόλουθες:
(α) Ο συντονισμός, σε εθνικό επίπεδο, για θέματα κρατικών ενισχύσεων, σε συνεργασία με τα Υπουργεία, τους λοιπούς Φορείς και τις Αρχές, μέσω του δικτύου Αποκεντρωμένων Μονάδων Κρατικών Ενισχύσεων.
(β) Η εξέταση των προτεινόμενων σχεδίων, τα οποία προωθούνται σε αυτήν από τα Υπουργεία και τους εποπτευόμενους φορείς μέσω των Αποκεντρωμένων Μονάδων Κρατικών Ενισχύσεων, ως προς την συμβατότητά τους με τους κανόνες κρατικών

ενισχύσεων και η παροχή έγγραφης γνώμης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η οποία προσαρτάται σε κάθε σχέδιο, πριν από την τελική υιοθέτησή του.
(γ) Η ευθύνη για την κοινοποίηση των σχεδίων, εκ μέρους της Ελληνικής Δημοκρατίας, για τις συνομιλίες με τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής κατά την διαδικασία των κοινοποιήσεων και τη διαχείριση του ηλεκτρονικού συστήματος κοινοποιήσεων SANI (State Aid Notification System: Διαδραστική Αναφορά Κρατικών Ενισχύσεων).
(δ) Η διενέργεια και ο συντονισμός των επίσημων και τεχνικών επαφών και διαβουλεύσεων για θέματα κρατικών ενισχύσεων, τόσο με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, όσο και με άλλους Ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς και η συμμετοχή στα συμβουλευτικά όργανα της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τον καθορισμό των νέων κανόνων, ανακοινώσεων και διαδικασιών στα θέματα κρατικών ενισχύσεων.
(ε) Η επίβλεψη και παρακολούθηση της πορείας και της προόδου των υποθέσεων κρατικών ενισχύσεων, περιλαμβανομένων και εκείνων που είναι στο στάδιο της εξέτασης από την Επιτροπή ή της ανάκτησης, και η υποστήριξη προς τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις για τη διαμόρφωση απαντήσεων προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
(στ) Ο έλεγχος των απαντήσεων των ελληνικών αρχών πριν από την υποβολή τους στην Επιτροπή και η μέριμνα για την τήρηση προθεσμιών και καταληκτικών ημερομηνιών, που έχουν τεθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
(ζ) Η γνωμοδότηση ως προς την ύπαρξη κρατικών ενισχύσεων, σε όλα τα σχέδια τα οποία μπορεί να περιέχουν μεταφορά και διάθεση κρατικών πόρων προς δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς που ασκούν οικονομική δραστηριότητα, συμπεριλαμβανομένων των εγγυήσεων, χορηγήσεων, εκχωρήσεων, φορολογικών και άλλων απαλλαγών, αποκρατικοποιήσεων, επενδύσεων.
(η) Η συμμετοχή στην διαμόρφωση της πολιτικής των κρατικών ενισχύσεων και στον έλεγχο της συμβατότητας των χορηγούμενων από δημόσιους φορείς και αρχές σχεδίων Κρατικών Ενισχύσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 107 και 108 της ΣΛΕΕ.
(θ) Η συμμετοχή στην διαμόρφωση και στον έλεγχο της συμβατότητας της πολιτικής των Υπηρεσιών Γενικού Οικονομικού Συμφέροντος, καθώς και η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για τη σύνταξη της περιοδικής έκθεσης για τις υπηρεσίες αυτές.
(ι) Η παρακολούθηση και σύνταξη του ετήσιου πίνακα Κρατικών Ενισχύσεων SARI (State Aid Reporting Interactive: Διαδραστική Αναφορά Κρατικών Ενισχύσεων).
(ια) Η παροχή υποστηρικτικού υλικού, εκπαίδευσης και τεχνογνωσίας στις αποκεντρωμένες μονάδες σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς σε θέματα πολιτικής και διαδικασιών κρατικών ενισχύσεων.
(ιβ) Η τήρηση του κεντρικού πληροφοριακού συστήματος μητρώου όλων των υφιστάμενων κρατικών ενισχύσεων.
(ιγ) Η εισήγηση και παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Διϋπουργική Επιτροπή Κρατικών Ενισχύσεων.
(ιδ) Ο συντονισμός των ενεργειών της Ελληνικής Δημοκρατίας και η καθοδήγηση και συνεργασία με τους φορείς και τις Αποκεντρωμένες Μονάδες για την εφαρμογή των αποφάσεων που αφορούν σε ανάκτηση παράνομων κρατικών ενισχύσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η λειτουργία ως μοναδικό σημείο επαφής με την Ε.Ε. αναφορικά με την εφαρμογή των ανακτήσεων, η ενημέρωση της Επιτροπής σε περίπτωση δυσκολιών, και η εισήγηση απαραίτητων ρυθμίσεων για την εφαρμογή της απόφασης.

Άρθρο 25
Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συμβολή στη χάραξη και η παρακολούθηση της οικονομικής και δημοσιονομικής πολιτικής της χώρας μέσα από τη χρήση μακροοικονομικών και άλλων εργαλείων ανάλυσης και πρόβλεψης των πραγματικών μεγεθών της ελληνικής οικονομίας και του διεθνούς οικονομικού περιβάλλοντος.
(β) Η συμβολή στη σταθερότητα του ελληνικού χρηματοπιστωτικού συστήματος μέσα από την εποπτεία και παρακολούθησή του, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου.
(γ) Η εκπροσώπηση και διασφάλιση των συμφερόντων της χώρας στα όργανα της Ε.Ε., καθώς και σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς αρμοδιότητας ΥΠ.ΟΙΚ. και ο αποτελεσματικός συντονισμός όλων των συναρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου.
(ε) Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η αξιολόγηση εφαρμογής της φορολογικής πολιτικής με στόχο τη δημοσιονομική βιωσιμότητα και την οικονομική ανάπτυξη σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων.
(στ) Η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του δημοσίου αναφορικά με διαρθρωτικές μεταρρυθμίσεις στο πεδίο της οικονομίας.
2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής διαρθρώνεται ως εξής**:**
(α) Διεύθυνση Οικονομικού Συντονισμού και Μακροοικονομικών Προβλέψεων
(β) Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής
(γ) Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων
(δ) Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Πολιτικής

Άρθρο 26
Διεύθυνση Οικονομικού Συντονισμού και Μακροοικονομικών Προβλέψεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικού Συντονισμού και Μακροοικονομικών Προβλέψεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η ορθή και έγκαιρη κατάρτιση του Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου Οικονομικών μέσα από τον αποτελεσματικό συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου καθώς και η υποστήριξη του σχεδιασμού των προγραμμάτων οικονομικής προσαρμογής και η έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου, για την πορεία εκτέλεσής τους.
(β) Η παραγωγή αξιόπιστων επίσημων εθνικών προβλέψεων μακροοικονομικών μεγεθών της ελληνικής οικονομίας μέσω της ανάλυσης και μελέτης του εγχώριου και διεθνούς οικονομικού περιβάλλοντος και των διεθνών οικονομικών εξελίξεων και η συνεργασία με τους αρμόδιους θεσμικούς φορείς που προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις για την αξιολόγηση τους.
(γ) Η υποβολή προτάσεων, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων της κυβερνητικής πολιτικής, όπως αυτές καθορίζονται στις προγραμματικές δηλώσεις, για τη διαμόρφωση οικονομικής στρατηγικής που θα αποβλέπει ταυτόχρονα στην εξασφάλιση και διατήρηση συνθηκών οικονομικής σταθερότητας, στην προώθηση των διαρθρωτικών αλλαγών που είναι αναγκαίες για την αυτοδύναμη οικονομική ανάπτυξη της Χώρας και στη δίκαιη κατανομή του εισοδήματος και του πλούτου
(δ) Η έγκαιρη ενημέρωση για τις τρέχουσες εξελίξεις και προοπτικές της ελληνικής και της διεθνούς οικονομίας μέσω της σύνταξης σχετικών εκθέσεων και μελετών.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικού Συντονισμού και Μακροοικονομικών Προβλέψεων διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Προγραμματισμού και Οικονομικού Συντονισμού
β) Τμήμα Β΄ - Μακροοικονομικών Αναλύσεων
γ) Τμήμα Γ΄ - Εξωτερικών Οικονομικών Συναλλαγών και Διεθνών Εξελίξεων
δ) Τμήμα Δ΄ – Παρακολούθησης Διαρθρωτικών Αλλαγών
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄ - Προγραμματισμού και Οικονομικού Συντονισμού
(αα) Ο συντονισμός των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών για τη σύνταξη, κατάρτιση και έγκαιρη υποβολή του Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις και η παρακολούθηση της εφαρμογής του μέσω της συγκέντρωσης στοιχείων σε μηνιαία και τριμηνιαία βάση.
(ββ) Η παρακολούθηση και η ανάλυση της πορείας και των προοπτικών της ελληνικής και διεθνούς οικονομίας, η επισήμανση και η αξιολόγηση των αποκλίσεων από τους στόχους και η εισήγηση σχετικά με τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται για την επίτευξη της κυβερνητικής πολιτικής. Η διερεύνηση και ανάλυση των εναλλακτικών δυνατοτήτων που υπάρχουν σχετικά με την επιλογή μέτρων οικονομικής πολιτικής και η υποβολή προτάσεων για την επεξεργασία μέτρων δημοσιονομικής, νομισματικής, συναλλαγματικής και εισοδηματικής πολιτικής για την επίτευξη των στόχων της κυβερνητικής πολιτικής.
(γγ) Η αξιολόγηση των οικονομικών συνεπειών υιοθετούμενων μέτρων οικονομικής πολιτικής σε επιμέρους τομείς της ελληνικής οικονομίας και η εκπόνηση μακροχρόνιων προγραμμάτων.
(δδ) Η γνωμοδότηση αναφορικά με τους ετήσιους και μεσοπρόθεσμους στόχους της οικονομικής πολιτικής, προκειμένου να λαμβάνονται αποφάσεις πολιτικής για την επίτευξη ικανοποιητικού ρυθμού ανόδου της οικονομίας, την αύξηση της απασχόλησης, τη συγκράτηση του πληθωρισμού σε ανεκτά επίπεδα, η βελτίωση της κατανομής του εισοδήματος και η εξισορρόπηση του ισοζυγίου πληρωμών.
(εε) Η γνωμοδότηση για τις γενικές κατευθύνσεις του κρατικού προϋπολογισμού και του ετήσιου νομισματικού προγράμματος, καθώς και για τη γενική πολιτική τιμών και εισοδημάτων με βάση τις κατευθύνσεις της κυβερνητικής πολιτικής.
(στστ) Η υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας σε ότι αφορά στον σχεδιασμό, υλοποίηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και επικαιροποίηση των Προγραμμάτων Οικονομικής Προσαρμογής και των προτεινόμενων μέτρων και δράσεων τους, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και η υποβολή εκθέσεων σε τακτική βάση προς τον Υπουργό Οικονομικών για την πορεία εφαρμογής κάθε προγράμματος.
(ζζ) Ο εντοπισμός καθυστερήσεων, δυσκολιών και προβλημάτων στην υλοποίηση των προγραμμάτων, η εισήγηση τρόπων αντιμετώπισης τους και η επισήμανση παρεμβάσεων για την απρόσκοπτη υλοποίηση των δράσεων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
(ηη) Η συγκέντρωση και ανάλυση των διαθέσιμων στατιστικών πληροφοριών σχετικών με την εξέλιξη του Πρωτογενούς, Δευτερογενούς και Τριτογενούς Τομέα της οικονομίας, η παρακολούθηση των τάσεων/εξελίξεων των τομέων αυτών και ο καθορισμός του πλαισίου βασικών στόχων οικονομικής πολιτικής, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία.
(θθ) Η εξειδίκευση των στόχων και των κατευθύνσεων της οικονομικής πολιτικής σε εθνικό επίπεδο, ο προγραμματισμός εθνικών οικονομικών στόχων της ελληνικής οικονομίας, η εκπόνηση μακροχρονίων προγραμμάτων οικονομικής μεγέθυνσης και

η σύνδεση τους με τους στόχους του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής καθώς και κάθε άλλου στρατηγικού κειμένου πολιτικής που αφορά στην ανάπτυξη, στις μεταρρυθμίσεις ή στην σταθερότητα της ελληνικής οικονομίας.
(ιι) Η παρακολούθηση της αναπτυξιακής πορείας σε σχέση με τους μακροχρόνιους στρατηγικούς στόχους και η εισήγηση διορθωτικών παρεμβάσεων, καθώς και ο προγραμματισμός και συντονισμός των φορέων εκτέλεσης του μακροπρόθεσμου προγράμματος μεγέθυνσης Ελληνικής Οικονομίας.

(β) Τμήμα Β΄ - Μακροοικονομικών Αναλύσεων

(αα) Η συμμετοχή στη σύνθεση ετησίων και τριμηνιαίων εθνικών προβλέψεων (βραχυχρόνιων και μεσοπρόθεσμων), η εκτίμηση, ανάλυση και πρόβλεψη μακροοικονομικών δεικτών και μεγεθών του πραγματικού τομέα (ενδεικτικά Α.Ε.Π., πληθωρισμός, ανεργία), η αποτίμηση δημοσιευμένων προβλέψεων και η σύγκριση τους με προβλέψεις διεθνών οργανισμών.
(ββ) Η ανάλυση των οικονομικών μέτρων που λαμβάνονται και η ποσοτική εκτίμηση των μακροοικονομικών τους επιπτώσεων
(γγ) Η παρακολούθηση, μελέτη και σχολιασμός των δεικτών ιδιωτικού χρέους στο πλαίσιο των μακροοικονομικών ανισορροπιών.
(δδ) Η παρακολούθηση της εισοδηματικής πολιτικής στον ιδιωτικό τομέα της οικονομίας και η μελέτη των συνεπειών στα μακροοικονομικά μεγέθη της οικονομίας.
(εε) Η συμμετοχή στη διαμόρφωση της εισοδηματικής πολιτικής στη Γενική Κυβέρνηση και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, με τη διατύπωση προτάσεων και εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, καθώς και η εκτίμηση των επιπτώσεων, από τα εναλλακτικά σενάρια μεταβολών στα εισοδήματα στα μακρο-οικονομικά μεγέθη της χώρας.
(στστ) Η αξιολόγηση προτάσεων Υπουργείων και η διατύπωση απόψεων για την έκδοση Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων σε θέματα τιμών και εισοδημάτων, όσον αφορά στην συμβατότητα με την πρόβλεψη του πληθωρισμού και της εισοδηματικής πολιτικής στο δημόσιο.
(ζζ) Η εισήγηση ή παροχή απόψεων προς τον Υπουργό Οικονομικών για την έκδοση κανονιστικών πράξεων σύμφωνα με τον α.ν. 435/68 καθώς και για παροχές ή επιδόματα διάφορων φορέων στο πλαίσιο της εκάστοτε οικονομικής πολιτικής.
(ηη) Η διαμόρφωση μακροοικονομικών υποθέσεων που σχετίζονται με τη φορολογική πολιτική σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών
(θθ) Η μελέτη και ανάλυση δημοσιονομικών θεμάτων και η ποσοτικοποίηση των επιπτώσεων τους στην εθνική οικονομία
(ιι) Η πρόβλεψη των μακροχρονίων δεδομένων της ελληνικής οικονομίας όπως ιδίως μελλοντικές ανειλημμένες ασφαλιστικές υποχρεώσεις του κράτους, εξυπηρέτηση και αποπληρωμή δημοσίου χρέους.
(ιαια) Η εκτίμηση κυκλικού και διαρθρωτικού ελλείμματος καθώς και η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ανάλυση της βιωσιμότητας του δημοσίου χρέους.
(ιβιβ) Η μελέτη και ανάλυση όλων των δημοσιονομικών θεμάτων που άπτονται των οικονομικών μεγεθών των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών περιλαμβανομένου και του χρέους τους.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Εξωτερικών Οικονομικών Συναλλαγών και Διεθνών Εξελίξεων

(αα) Η συγκέντρωση, ανάλυση, μελέτη και συσχέτιση όλων των διαθέσιμων στατιστικών πληροφοριών και επεξεργασία τους για την πραγματοποίηση

βραχυχρόνιων και μεσοπρόθεσμων προβλέψεων για τις βασικές συνιστώσες του ισοζυγίου τρεχουσών συναλλαγών, του ισοζυγίου κεφαλαιακών μεταβιβάσεων, της καθαρής επενδυτικής θέσης και του ακαθάριστου εξωτερικού χρέους, καθώς και των βασικών προσδιοριστικών τους παραγόντων.
(ββ) Η παρακολούθηση και ανάλυση των εξελίξεων στη διάθρωση του εξωτερικού εμπορίου και στην εξαγωγική επίδοση της ελληνικής οικονομίας καθώς και η μελέτη και ανάλυση θεμάτων που σχετίζονται με τη μακροχρόνια βιωσιμότητα του εξωτερικού χρέους.
(γγ) Η παρακολούθηση και ανάλυση των εξελίξεων στις βασικές συνιστώσες του ισοζυγίου χρηματοοικονομικών συναλλαγών, καθώς και αξιολόγηση και εκτίμηση των επιπτώσεων για τον εξωτερικό τομέα και την ελληνική οικονομία.
(δδ) Η ανάλυση και μελέτη του διεθνούς οικονομικού περιβάλλοντος και των διεθνών οικονομικών εξελίξεων.
(εε) Η παρακολούθηση, ανάλυση και επεξεργασία των διεθνών τιμών εμπορευμάτων, της διεθνούς τιμής του πετρελαίου, των κεντρικών επιτοκίων και των συναλλαγματικών ισοτιμιών.
(στστ) Η παρακολούθηση και ανάλυση θεμάτων για την ανταγωνιστικότητα της ελληνικής οικονομίας, καθώς και αξιολόγηση και εκτίμηση των επιπτώσεων για τον εξωτερικό τομέα και την ελληνική οικονομία.
(ζζ) Η παρακολούθηση θεμάτων και σχετικών δεικτών της Διαδικασίας Μακροοικονομικών Ανισορροπιών, καθώς και θεμάτων οικονομικής διακυβέρνησης σε επίπεδο Ε.Ε. που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

(δ) Τμήμα Δ΄ - Παρακολούθησης Διαρθρωτικών Αλλαγών

(αα) Ο συντονισμός, η προώθηση και η εποπτεία των απαιτούμενων ενεργειών, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για το σχεδιασμό και την υλοποίηση μεταρρυθμίσεων οικονομικού-κοινωνικού ενδιαφέροντος σε συγκεκριμένους τομείς της ελληνικής οικονομίας, καθώς και η παρακολούθηση και καταγραφή των αποτελεσμάτων όσον αφορά στις διαρθρωτικές παρεμβάσεις και μεταρρυθμίσεις.
(ββ) Η σύνταξη κειμένων πολιτικής σχετικά με τα Προγράμματα Μεταρρυθμίσεων και διαρθρωτικών αλλαγών οικονομικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος.
(γγ) Η ρύθμιση, η εποπτεία και η τήρηση μητρώου του επαγγέλματος των πιστοποιημένων εκτιμητών και των αναλογιστών.
(δδ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων στην Ευρωπαϊκή Ένωση που αφορούν σε θέματα οικονομικών και κοινωνικών διαρθρωτικών αλλαγών, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και η υποβολή σχετικών προτάσεων για την έγκαιρη και αποτελεσματική εφαρμογή τους στη χώρα μας συμπεριλαμβανομένης και της ενσωμάτωσης νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της ελληνικής διοίκησης.
(εε) Ο συντονισμός, η εποπτεία και η υποβοήθηση της ανάπτυξης των αστικών συνεταιρισμών σύμφωνα με το ν. 1667/86, η υποβολή προτάσεων σε σχετικά θέματα οργάνωσης, λειτουργίας και δράσης τους, η τήρηση μητρώου αστικών συνεταιρισμών, η επεξεργασία και κατάρτιση προτύπων καταστατικών και η προώθηση της συνεταιριστικής εκπαίδευσης και συνεργασίας σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
(στστ) Η παρακολούθηση της εναρμόνισης των καταστατικών των Οικοδομικών Συνεταιρισμών και ο έλεγχος της νομιμότητας των καταστατικών ώστε να συνάδουν με τη συνεταιριστική νομοθεσία.

Άρθρο 27
Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Φορολογικής Πολιτικής είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων που αφορούν στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της φορολογικής πολιτικής, η παρακολούθηση και αξιολόγηση των διεθνών εξελίξεων στον τομέα αυτό, και ιδίως η αξιολόγηση των εξελίξεων σε επίπεδο Ο.Ο.Σ.Α. και Ευρωπαϊκής Ένωσης και η διενέργεια προβλέψεων για τα έσοδα από την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.

(β) Η υποβολή τεκμηριωμένων εισηγήσεων για τροποποιήσεις στη φορολογική νομοθεσία, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις βέλτιστες πρακτικές, με τις δεσμεύσεις μας ως μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών και με το υφιστάμενο γενικότερο πλαίσιο φορολογικής πολιτικής, οι οποίες συνοδεύονται υποχρεωτικά με εκτίμηση για την προσδοκώμενη ωφέλεια ως προς τα έσοδα αλλά και τη δυνατότητα συμμόρφωσης των φορολογουμένων.

(γ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός και συνεργασία με όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπ.Οικ. και ιδίως με τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Οικονομικών για την επίτευξη των στόχων των προηγούμενων εδαφίων καθώς και η συνεργασία με τις υπηρεσίες του δημοσίου τομέα, των οποίων οι πολιτικές σχετίζονται με τη φορολογική πολιτική.

(δ) Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η ανάπτυξη των διεθνών οικονομικών σχέσεων σε θέματα φορολογικής πολιτικής που συνοδεύεται και από εισηγήσεις για την υιοθέτηση του κατάλληλου κανονιστικού πλαισίου.

(ε) Η αξιολόγηση των επιπτώσεων της φορολογικής νομοθεσίας στη δημοσιονομική πολιτική της χώρας, και των επιπτώσεων κοινωνικών, οικονομικών, διοικητικών και δημοσιονομικών παραγόντων στο σχεδιασμό και την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.

2. Η Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας

β) Τμήμα Β΄- Ανάλυσης Οικονομικών και Δημοσιονομικών Επιπτώσεων Φορολογικής Πολιτικής

γ) Τμήμα Γ΄- Διεθνών Πρακτικών και Σχέσεων Φορολογικής Πολιτικής

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α' - Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας

(αα) Ο συντονισμός όλων των αρμοδίων υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής για τη φορολογία και ο προγραμματισμός του νομοθετικού έργου.

(ββ) Η τελική αξιολόγηση, επεξεργασία και προώθηση νομοθετικών ρυθμίσεων από τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων προς την πολιτική ηγεσία του ΥΠΟΙΚ.

(γγ) Η επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών παρεμβάσεων για την τροποποίηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου της φορολογικής πολιτικής σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων

(δδ) Η εισήγηση προτάσεων για την παρουσίαση των νομοθετικών και κανονιστικών κειμένων, ώστε αυτά να καταστούν φιλικά προς τους φορολογούμενους και να βελτιωθεί η συμμόρφωση τους με αυτά.
(εε) Η αξιολόγηση των προτάσεων για νομοθετικές ρυθμίσεις ή τροποποιήσεις νομοθετικών ρυθμίσεων της φορολογικής πολιτικής σύμφωνα με το Σύνταγμα και το ευρύτερο ενωσιακό και διεθνές νομικό πλαίσιο.
(στστ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων για την ορθή ερμηνεία και εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας και ο έγκαιρος εντοπισμός τυχόν προβλημάτων στην εφαρμογή της.
(ζζ) Η ενσωμάτωση της νομοθεσίας της Ένωσης στο εθνικό δίκαιο.
(ηη) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαβουλεύσεων με τους κοινωνικούς και οικονομικούς εταίρους και τα ενδιαφερόμενα μέρη για την εισαγωγή νέων νομοθετικών ρυθμίσεων ή για την τροποποίηση υφιστάμενων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπ.Οικ.
(θθ) Η παρακολούθηση, η ανάλυση και η αξιολόγηση της εφαρμογής των ληφθέντων μέτρων φορολογικής πολιτικής στην πράξη, η υποβολή προτάσεων φορολογικής πολιτικής στα πλαίσια των γενικών κατευθύνσεων της κυβερνητικής πολιτικής και η γνωμοδότηση σε κάθε άλλο συναφές θέμα εφαρμοσμένης φορολογικής πολιτικής, που παραπέμπεται στο Τμήμα από τον Υπουργό Οικονομικών.
(ιι) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για κάθε θέμα που αφορά στη στοχοθεσία της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(β) Τμήμα Β΄ - Ανάλυσης Οικονομικών και Δημοσιονομικών Επιπτώσεων Φορολογικής Πολιτικής
(αα) Η διενέργεια των προβλέψεων για το σύνολο των εσόδων του προϋπολογισμού από την εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπ.Οικ.
(ββ) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη μοντέλων προσομοίωσης των επιπτώσεων από την εφαρμογή των υφιστάμενων και προτεινόμενων διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας.
(γγ) Η ανάλυση της επίδοσης και τάσης των εσόδων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και της Γενικής Γραμματείας Υπ.Οικ.
(δδ) Η καταγραφή και ποσοτικοποίηση των επιπτώσεων από προτάσεις τροποποίησης της φορολογικής νομοθεσίας.
(εε) Η αξιολόγηση, τεκμηρίωση και εισήγηση στην πολιτική ηγεσία σχετικά με ενδεχόμενες αποκλίσεις που παρατηρούνται μεταξύ των προβλέψεων εσόδων του προϋπολογισμού, των στόχων που έχουν τεθεί και της εκτέλεσης των τάσεων που διαμορφώνονται καθώς και των συγκεκριμένων μέτρων προς αποκατάσταση των αποκλίσεων.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Διεθνών Πρακτικών και Σχέσεων Φορολογικής Πολιτικής
(αα) Ο σχεδιασμός, μελέτη και ανάπτυξη της φορολογικής πολιτικής, της φορολογικής νομοθεσίας, του ρυθμιστικού πλαισίου και άλλων συναφών θεμάτων που αφορούν σε ζητήματα της διεθνούς και ευρωπαϊκής φορολογικής νομοθεσίας και η εισήγηση στην πολιτική ηγεσία για τη σύσταση σχετικών προγραμμάτων και την οργάνωση γενικά των διεθνών οικονομικών σχέσεων σε φορολογικά θέματα.

(ββ) Η συστηματική αξιολόγηση των εργασιών των Ομάδων Εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπ.Οικ. σε σχέση ιδίως με απαιτούμενες μεταβολές του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου της φορολογίας.
(γγ) Η συστηματική αξιολόγηση για τον προγραμματισμό και τις προτεραιότητες σχετικά με τη διαπραγμάτευση της σύναψης, της αναθεώρησης, και της παρακολούθησης εκτέλεσης των Συμβάσεων Αποφυγής της Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου με άλλες χώρες.
(δδ) Ο συντονισμός σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. για την επεξεργασία διατάξεων φορολογικού ενδιαφέροντος που περιλαμβάνονται σε διμερείς συμφωνίες άλλων φορέων του Δημόσιου τομέα.
(εε) Η συμμετοχή στις διαπραγματεύσεις για τη σύναψη και αναθεώρηση των ανωτέρω διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή συμβάσεων από κοινού με τις αρμόδιες καθύλην υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και η εισήγηση για τη νομοθετική τους κύρωση ή τη μεταφορά της ενωσιακής νομοθεσίας στο εθνικό δίκαιο.
(στστ) Ο συντονισμός των ενεργειών των επιμέρους συναρμόδιων κάθε φορά Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου ή και άλλων Υπουργείων σε φορολογικά θέματα διεθνών οικονομικών σχέσεων.
(ζζ) Η αξιολόγηση των ενωσιακών και διεθνών εξελίξεων στον τομέα της φορολογικής πολιτικής και η σχετική εισήγηση προς την πολιτική ηγεσία.
(ηη) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων στον τομέα της φορολογικής πολιτικής και αυτών που μελετώνται ή λαμβάνουν χώρα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) και σε Διεθνείς Οργανισμούς.

Άρθρο 28
Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η πληρέστερη και αποτελεσματικότερη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων αρμοδιότητας ΥΠ.ΟΙΚ. στο πλαίσιο της προετοιμασίας των φακέλων για όλα τα ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα στα οποία το Υπουργείο συμμετέχει.
(β) Η ενεργή εκπροσώπηση και συμμετοχή σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, όργανα και επιτροπές που το Υπ.Οικ. συμμετέχει και η παρακολούθηση των ευρωπαϊκών εξελίξεων επί θεμάτων αρμοδιότητας Υπ.Οικ..
(γ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός σε εθνικό επίπεδο των εθνικών δικτύων και μηχανισμών διακυβέρνησης της Ε.Ε. για ζητήματα αρμοδιότητας Υπ.Οικ. και η ενεργή συμμετοχή στη διαμόρφωση και εφαρμογή νέων κοινοτικών δράσεων και δικτύων διευρωπαϊκής συνεργασίας.
2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Οικονομικών και Δημοσιονομικών Υποθέσεων της Ε.Ε.
β) Τμήμα Β΄- Προϋπολογισμού Ε.Ε.
γ) Τμήμα Γ΄- Ενιαίας Αγοράς και Οριζόντιων Πολιτικών Ε.Ε.

δ) Τμήμα Δ' – Διεθνών Σχέσεων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α'- Οικονομικών και Δημοσιονομικών Υποθέσεων της Ε.Ε.
(αα) Η παρακολούθηση των θεμάτων των Συμβουλίων ECOFIN και EUROGROUP και η τακτική ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας του Υπ.Οικ.
(ββ) Η μελέτη, ανάλυση και επεξεργασία των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης των Συμβουλίων Οικονομικών και Δημοσιονομικών Υποθέσεων (ECOFIN) και EUROGROUP, η διαμόρφωση του φακέλου των εκπροσώπων του Υπ.Οικ. στα Συμβούλια αυτά και η υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου
(γγ) Ο συντονισμός των συναρμόδιων υπηρεσιών του Υπ.Οικ. καθώς και άλλων Υπουργείων στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(δδ) Η υποστήριξη του Γραφείου Τύπου και των Οικονομικών και Εμπορικών Ακολούθων των Πρεσβειών των Κρατών Μελών της Ε.Ε. στην Αθήνα.
(εε) Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, η διαμόρφωση και υποστήριξη ελληνικών θέσεων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς,
(στστ) Ο ορισμός εθνικών εκπροσώπων στην Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή, η διενέργεια της διαδικασίας επιλογής, η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών καθώς και η έκδοση της σχετικής Υπουργικής Απόφασης για ορισμό εκπροσώπων.
(ζζ) Η ενημέρωση των αρμοδίων Επιτροπών της Βουλής των Ελλήνων, των Βουλευτών, των Ελλήνων Ευρωβουλευτών, των Διακοινοβουλευτικών Επιτροπών Οικονομικών Υποθέσεων και των Επιτροπών Ευρωπαϊκών Υποθέσεων.
(ηη) Η παρακολούθηση πρωτοβουλιών και κατευθυντήριων γραμμών της Ε.Ε. και λοιπών Διεθνών Οργανισμών σχετικά με την οικονομική διάσταση των άλλων πολιτικών.
(θθ) Η παρακολούθηση και διαμόρφωση εθνικών θέσεων επί θεμάτων Μακροοικονομικής Χρηματοδοτικής συνδρομής της Ευρωπαϊκής Ένωσης προς χώρες εκτός ευρωζώνης και τρίτες χώρες.
(β) Τμήμα Β'- Προϋπολογισμού Ε.Ε.
(αα) Η επεξεργασία, διαμόρφωση και αποστολή θέσεων και απόψεων κατά τη διαδικασία κατάρτισης, έγκρισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού Ε.Ε.
(ββ) Η προετοιμασία φακέλου της πολιτικής ηγεσίας του Υπ.Οικ. για το Συμβούλιο ECOFIN – Προϋπολογισμός και η τακτική ενημέρωση της.
(γγ) Η διενέργεια προβλέψεων των αποδόσεων και των απολήψεων προς και από την ΕΕ για την κατάρτιση του Πίνακα Χρηματορροών με τη Ε.Ε. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες καθώς και σύνταξη του σχετικού κεφαλαίου της Εισηγητικής Έκθεσης κατά τη διαδικασία κατάρτισης του Κρατικού Προϋπολογισμού.
(δδ) Η κατάρτιση προβλέψεων εθνικών συνεισφορών στον προϋπολογισμό της Ε.Ε. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες και συμμετοχή στη Συμβουλευτική Επιτροπή Ιδίων Πόρων (Σ.Ε.Ι.Π.) - Υποομάδα «Εκτιμήσεις» με κύριο αντικείμενο τη διαμόρφωση των προβλέψεων των Ιδίων Πόρων του προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης .
(εε) Η παρακολούθηση της Ετήσιας Έκθεσης του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου και της διαδικασίας απαλλαγής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ε.Ε. - αποστολή σχετικών θέσεων και απόψεων προς τη Μ.Ε.Α.-Ε.Ε.
(στστ) Η επεξεργασία και διατύπωση θέσεων κατά τη διαδικασία εξέτασης του Πολυετούς Δημοσιονομικού Πλαισίου και ειδικότερα του Συστήματος Ιδίων Πόρων

της Ε.Ε. στο πλαίσιο της «Ομάδας Εργασίας Ίδιοι Πόροι», καθώς και η εισήγηση για τις δημοσιονομικές επιπτώσεις και τις αναγκαίες προσαρμογές της ελληνικής νομοθεσίας.
(ζζ) Η διαμόρφωση και διατύπωση θέσεων κατά τη διαδικασία αναθεώρησης του Δημοσιονομικού Κανονισμού.
(ηη) Η ενημέρωση και παρακολούθηση επί δημοσιονομικών θεμάτων που εξετάζονται στην Ολομέλεια του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.
(θθ) Η προετοιμασία θέσεων και απόψεων και συμμετοχή στην Ομάδα «Κανονισμός Υπηρεσιακής Κατάστασης Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Group Statut) του Συμβουλίου καθώς και στην Επιτροπή Προϋπολογισμού των Ευρωπαϊκών Σχολείων.
(γ) Τμήμα Γ' - Ενιαίας Αγοράς και Οριζόντιων Πολιτικών Ε.Ε.
(αα) Η διαμόρφωση και εισήγηση εθνικών θέσεων για οριζόντια θέματα Ενιαίας Αγοράς Συμβουλίου Υπουργών Ε.Ε. και η συμμετοχή στη διαμόρφωση θέσεων για τη χάραξη πολιτικών Ενιαίας Αγοράς και οριζόντιων πολιτικών Ε.Ε..
(ββ) Ο συντονισμός αρμοδίων φορέων για την εκτίμηση επιπτώσεων στην εθνική οικονομία από την εφαρμογή Οδηγιών ΕΕ οριζόντιου χαρακτήρα Ενιαίας Αγοράς.
(γγ) Ο συντονισμός σε εθνικό επίπεδο Δικτύων Διευρωπαϊκής Συνεργασίας και η εκπαίδευση και υποστήριξη των χειριστών τους καθώς και των υπηρεσιών του Υπ.Οικ. σε θέματα ευρωπαϊκών δικτύων που συμμετέχει το Υπουργείο.
(δδ) Η εκπροσώπηση σε Ομάδες Υψηλού Επιπέδου της Ε.Ε. για τη Ενιαία Αγορά, τη Βελτίωση του Ρυθμιστικού Περιβάλλοντος, την Κοινωνική Επιχειρηματικότητα, καθώς και σε σχετικές Ομάδες Εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου.
(εε) Σύνδεσμος με τη Βουλή των Ελλήνων για τον έλεγχο της τήρησης των αρχών επικουρικότητας και αναλογικότητας αλλά και για τις θέσεις της Ελλάδας επί της ουσίας των υπό διερεύνηση θεμάτων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
(στστ) Η παρακολούθηση της ενσωμάτωσης καθώς και ζητημάτων παραβιάσεων του ενωσιακού δικαίου αρμοδιότητας Υπ.Οικ. και η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών.
(ζζ) Η σύνταξη και αποστολή ενημερωτικού Δελτίου Ενιαίας Αγοράς προς φορείς δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
(ηη) Η παρακολούθηση της διαδικασίας διεύρυνσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ενσωμάτωσης της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο εσωτερικό τους δίκαιο.
(δ) Τμήμα Δ' -Διεθνών Σχέσεων
(αα) Η προετοιμασία του φακέλου για τη συμμετοχή του Υπουργού Οικονομικών στην σύνοδο του Συμβουλίου Διοικητών της Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων (Ε.Τ.Επ.) και πλήρης υποστήριξή του κατά την άσκηση των καθηκόντων του ως διοικητής της Ε.Τ.Επ.
(ββ) Η συμμετοχή στην επεξεργασία προτάσεων της Ε.Τ.Επ. που εκπονούνται σε συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η διαμόρφωση προτάσεων για τις ελληνικές θέσεις, σε συνεργασία με κατά περίπτωση συναρμόδια Υπουργεία.
(γγ) Η παρακολούθηση και διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων για θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε Διεθνείς Οικονομικούς Οργανισμούς, σε θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών και η προετοιμασία του φακέλου του Υπουργού Οικονομικών για τη συμμετοχή του στις συνεδριάσεις των οργάνων των Οργανισμών αυτών.
(δδ) Η συμμετοχή στην Ομάδα Εργασίας για θέματα Δημοσιονομικά και Προϋπολογισμού στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας των χωρών Εύξεινου Πόντου.

(εε) Η μέριμνα για την κύρωση και εφαρμογή διεθνών συμβάσεων που έχουν συναφθεί στο πλαίσιο των Διεθνών Οργανισμών αρμοδιότητας του Τμήματος και έχουν υπογραφεί από την Ελλάδα.
(στστ) Η παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων που ανακύπτουν από δανειακές συμβάσεις που υπογράφει η χώρα με Διεθνείς Οργανισμούς.

Άρθρο 29
Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Πολιτικής

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικής Πολιτικής είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συμβολή στην επίτευξη της σταθερότητας του χρηματο-οικονομικού συστήματος της χώρας
(β) Ο σχεδιασμός των κατάλληλων πιστωτικών μέτρων και εργαλείων για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση προβλημάτων της πραγματικής οικονομίας που απορρέουν από έκτακτα γεγονότα ή οικονομικές διαταραχές σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς και υπηρεσίες.
2. Η Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Πολιτικής διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Χρηματοοικονομικής Πολιτικής
β) Τμήμα Β' – Ειδικών Χρηματοδοτήσεων
γ) Τμήμα Γ' - Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α'- Χρηματοοικονομικής Πολιτικής
(αα) Η εισήγηση σχεδίων νόμων και κανονιστικών διατάξεων θεσμικών μεταρρυθμίσεων στον χρηματοοικονομικό τομέα, επιφυλασσομένης της αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων και Φορέων, καθώς η εισήγηση για το ελεγκτικό λογιστικό επάγγελμα σύμφωνα και με τις ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις.
(ββ) Η παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας των φορέων του χρηματοοικονομικού τομέα, και του λογιστικού ελεγκτικού επαγγέλματος που εποπτεύονται από τον Υπουργό Οικονομικών.
(γγ) Η συμμετοχή-εκπροσώπηση της Ελληνικής Δημοκρατίας στα αρμόδια όργανα και Αρχές της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη διαμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου του χρηματοοικονομικού τομέα, και του ελεγκτικό-λογιστικού επαγγέλματος καθώς και ο συντονισμός για την ενσωμάτωση και εφαρμογή στο εθνικό δίκαιο των σχετικών νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
(δδ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης της ανακεφαλαιοποίησης των πιστωτικών ιδρυμάτων, καθώς και των σχεδίων αναδιάρθρωσης αυτών.
(εε) Η παρακολούθηση, υλοποίηση και ανανέωση των πλαισίων κρατικής ενίσχυσης του τραπεζικού συστήματος ανάλογα με τις ανάγκες των πιστωτικών ιδρυμάτων και η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπ.Οικ. για κάθε σχετικό θέμα.
(στστ) Η παρακολούθηση και εκσυγχρονισμός του πλαισίου λειτουργίας των συνεταιριστικών τραπεζών.
(ζζ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών για όλα τα θέματα που αφορούν στην εκπροσώπηση του Υπουργείου στο Ταμείο Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας και στους φορείς του χρηματοοικονομικού τομέα στους οποίους εκπροσωπείται, η παρακολούθηση και αξιολόγηση των τακτικών εκθέσεων του Ταμείου, και η

εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που σχετίζονται με τη λειτουργία του.
(ηη) Η εισήγηση για την έκδοση Προεδρικού Διατάγματος για τον διορισμό του Διοικητή, Υποδιοικητών και μελών της Νομισματικής Πολιτικής της Τράπεζας της Ελλάδος.
(θθ) Η εισήγηση επί θεμάτων αρμοδιότητάς του στο Συμβούλιο των Υπουργών Οικονομικών της Ε.Ε. (ECOFIN).
(ιι) Η παρακολούθηση των εξελίξεων στις διεθνείς αγορές καθώς και σε εθνικό επίπεδο στις οργανωμένες αγορές, στα ηλεκτρονικά πολυμερή συστήματα διενέργειας χρηματιστηριακών συναλλαγών και η εισήγηση μέτρων πολιτικής για την ομαλή λειτουργία, την εποπτεία και την ανάπτυξή τους.
(ιαια) Η διεκπεραίωση των απαιτούμενων διαδικασιών που αφορούν σε εκκρεμείς δικαστικές υποθέσεις ασφαλισμένων σε ιδιωτικές ασφαλιστικές εταιρείες, για το διάστημα μέχρι και 30.11.2010 (ν. 4141/2013- Α΄81).

β) Τμήμα Β' - Ειδικών Χρηματοδοτήσεων

(αα) Η κατάρτιση και προώθηση νομοθετικών διατάξεων που αφορούν στο θεσμικό πλαίσιο του ν. 128/1975 (Α΄178), η παρακολούθηση και η διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην εφαρμογή του και η παρακολούθηση της κίνησης του λογαριασμού του.
(ββ) Η παροχή στοιχείων σε αιτήματα φορέων και ιδιωτών σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.
(γγ) Ο σχεδιασμός,η έγκριση και η παρακολούθηση καταβαλλόμενων αποζημιώσεων και χορηγούμενων διευκολύνσεων με βάση ειδικές νομοθετικές προβλέψεις, συμπεριλαμβανομένων των ν. 128/1975, ν. 2459/1997 (Α΄17), 3746/2009 (Α΄27), και 3775/2009 (Α΄122), καθώς και η έκδοση των συναφών κανονιστικών πράξεων.
(δδ) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση πιστωτικών προγραμμάτων ενυπόθηκης πίστης και λιανικών χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών, καθώς και προγραμμάτων χρηματοδότησης τομέων της οικονομίας.
(εε) Η κατάρτιση κανονιστικών πράξεων και η μέριμνα αξιοποίησης ταμειακών διαθεσίμων κάθε είδους ειδικής χρηματοδότησης κοινωνικού ενδιαφέροντος.

(γ) Τμήμα Γ'- Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.

(αα) Ο κεντρικός συντονισμός όλων των αρμοδίων αρχών για την εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.
(ββ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας από τους εμπλεκόμενους φορείς (Υπουργεία, αρμόδιες αρχές).
(γγ) Η επικαιροποίηση, επεξεργασία και αναθεώρηση του νομοθετικού πλαισίου είτε για λόγους που αφορούν στη λειτουργικότητά του σε εσωτερικό επίπεδο είτε για εκπλήρωση διεθνών υποχρεώσεών μας, κυρίως από Οδηγίες και Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Συστάσεις Διεθνών Οργανισμών .
(δδ) Ο συντονισμός των εμπλεκομένων φορέων κατά τη διαδικασία αξιολόγησης από διεθνείς οργανισμούς.
(εε) Η εκπροσώπηση της Χώρας μας στην Ευρωπαϊκή Ένωση σε ομάδες εργασίας κάθε επιπέδου, σε διεθνείς επιτροπές και fora [(Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) – Financial Action Task Force (FATF), Συμβούλιο της Ευρώπης].

(στστ) Η παροχή πλήρους ενημέρωσης στον Πρόεδρο της Επιτροπής Στρατηγικής του άρθρου 9 του ν. 3691/2008 (Α΄166), συμβάλλοντας στην προώθηση ενός εποικοδομητικού διαλόγου μεταξύ των φορέων.

Άρθρο 30
Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Ο σχεδιασμός της δημοσιονομικής στρατηγικής της χώρας μέσα από την αξιόπιστη αποτύπωση των δημοσιονομικών στοιχείων και μεγεθών κατά την κατάρτιση του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και του Προϋπολογισμού της Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και ο αποτελεσματικός συντονισμός και καθοδήγηση όλων των δημοσίων υπηρεσιών για την επίτευξη του εν λόγω σκοπού.
(β) Η διασφάλιση της δημοσιονομικής πειθαρχίας και η αποφυγή δημιουργίας ληξιπρόθεσμων οφειλών από το σύνολο των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης μέσω της αυστηρής παρακολούθησης της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και της τήρησης των μητρώων δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
(γ) Η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων στον Προϋπολογισμό και στο Μ.Π.Δ.Σ. από κάθε νομοθετική ή κανονιστική πρωτοβουλία των φορέων Γενικής Κυβέρνησης.
(δ) Η κατάρτιση μεθοδολογίας για τη μετατροπή των ταμειακών στοιχείων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης σε δεδουλευμένη βάση κατά την κατηγοριοποίηση των διεθνών και ευρωπαϊκών προτύπων τήρησης δημόσιας λογιστικής, βάσει των οποίων υπολογίζονται οι στόχοι του Προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ..
(ε) Ο σχεδιασμός της εισοδηματικής πολιτικής αναφορικά με τους μισθούς και τις συντάξεις, με γνώμονα τη δημοσιονομική βιωσιμότητα και την κοινωνική ευημερία, καθώς και η αποτελεσματική υλοποίησή της, λαμβανομένων υπόψη των εκάστοτε δημοσιονομικών συνθηκών.
(στ) Ο αποτελεσματικός χρηματοδοτικός προγραμματισμός για τη διασφάλιση επαρκών χρηματικών διαθεσίμων, ικανών να καλύψουν τις υποχρεώσεις των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.
2. Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής**:**
α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης
β) Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας
γ) Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής
δ) Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομοθετικών και Κανονιστικών Πράξεων

Άρθρο 31
Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η ρεαλιστική κατάρτιση και ορθή υλοποίηση του Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης και η έγκαιρη δημοσίευση των αναγκαίων στοιχείων.
(β) Η αποτελεσματική εξειδίκευση παραμέτρων δημοσιονομικής προσαρμογής και υποστήριξη της εφαρμογής τους.
(γ) Η συστηματική παρακολούθηση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης καθώς και των στοιχείων του μητρώου δεσμεύσεών τους.
(δ) Η αποτελεσματική και έγκαιρη υποστήριξη της διαδικασίας παρακολούθησης και αποπληρωμής ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Δημοσίου προς τρίτους με σκοπό την τόνωση της ρευστότητας της πραγματικής οικονομίας.
2. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και εννέα (9) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
(α) Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης**:**
αα) Τμήμα Α΄ - Στοιχείων
ββ) Τμήμα Β΄- Προϋπολογισμού Εσόδων
γγ) Τμήμα Γ΄- Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων
δδ) Τμήμα Δ′ – Σχεδιασμού και Υποστήριξης
(β) Υποδιεύθυνση
(αα) Τμήματα Ε′ έως Η′ Προϋπολογισμού
(ββ) Τμήμα Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.) και Λοιπών Φορέων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄ - Στοιχείων
(αα) Η προπαρασκευαστική εργασία κατάρτισης του προσχεδίου και του σχεδίου προϋπολογισμού της Γενικής Κυβέρνησης καθώς και σύνταξη της εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού των Οικονομικών που συνοδεύει τον Προϋπολογισμό Γενικής Κυβέρνησης στη Βουλή.
(ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής του μητρώου δεσμεύσεων των φορέων Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και η συλλογή, επεξεργασία και δημοσίευση των στοιχείων για τις απλήρωτες και τις ληξιπρόθεσμες οφειλές τους και την πορεία εξόφλησής τους.
(γγ) Η παρακολούθηση της συνολικής μηνιαίας και τριμηνιαίας εκτέλεσης του προϋπολογισμού των φορέων Γενικής Κυβέρνησης, η σύνταξη αναφορών και η δημοσίευση των αναγκαίων στοιχείων.
(δδ) Η παροχή στοιχείων σε μηνιαία και τριμηνιαία βάση στη Βουλή σχετικά με τη διάθεση πιστώσεων από το αποθεματικό και τις αυξομειώσεις πιστώσεων του Προϋπολογισμού.
(εε) Ο καθορισμός μηνιαίου ορίου πληρωμών των δαπανών του Δημοσίου και έκδοση σχετικής μηνιαίας απόφασης.
(στστ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και καταχώρηση των πληροφοριών από τις αρμόδιες υπηρεσίες για όλες τις εισροές και εκροές που επηρεάζουν τη ρευστότητα και παρακολούθηση σε καθημερινή βάση της ταμειακής θέσης του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και κατάρτιση σχετικών πινάκων προβλέψεων.
(ζζ) Η κατάρτιση και επικαιροποίηση του χρηματοδοτικού προγράμματος
(ηη) Η παροχή απολογιστικών πληροφοριών για το ταμειακό ισοζύγιο του Κρατικού Προϋπολογισμού σε μηνιαία βάση.
(θθ) Η κατάρτιση κυλιόμενου χρηματοδοτικού προγράμματος σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση.

(ιι) Ο καθορισμός μηνιαίων ορίων πληρωμών των δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού, η παρακολούθηση και ο έλεγχος της υλοποίησής τους, εισήγηση για σχετικές μεταβολές εντός του μήνα, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.
(ιαια) Η συλλογή και παροχή στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) για τη διαμόρφωση του ισοζυγίου του Κρατικού Προϋπολογισμού (working balance), και συνεργασία με την εν λόγω Αρχή για τη διαμόρφωση των προσωρινών και οριστικών στοιχείων του ελλείμματος.
(ιβιβ) Η προετοιμασία αναφορών για Διεθνείς Οργανισμούς και Διεθνείς Οίκους Πιστοληπτικής Αξιολόγησης.
(ιγιγ) Ο προσδιορισμός των ποσοτικών στόχων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των φορέων Γενικής Κυβέρνησης και των ποσοτικών ενδεικτικών κριτηρίων αξιολόγησης της και παρακολούθηση της επίτευξης αυτών με επεξεργασία των σχετικών στοιχείων σε μηνιαία και τριμηνιαία βάση.
(β) Τμήμα Β΄ -Προϋπολογισμού Εσόδων
(αα) Η συγκέντρωση στοιχείων, επεξεργασία και κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων, καθώς και η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.
(ββ) Η παρακολούθηση της απόδοσης των μέτρων που λαμβάνονται κάθε φορά και επηρεάζουν τα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού.
(γγ) Η παρακολούθηση των προερχομένων από τα ταμεία της Ε.Ε. εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού.
(δδ) Η εκτίμηση των ενδεχόμενων συνεπειών στα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού από σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων, η σύμπραξη στην έκδοση υπουργικών και κοινών υπουργικών αποφάσεων που άπτονται θεμάτων εσόδων καθώς και η παροχή σχετικών πληροφοριών όπου απαιτείται.
(εε) Η αξιολόγηση προτάσεων δημοσιονομικών παρεμβάσεων που αφορούν στα δημόσια έσοδα.
(γ) Τμήμα Γ΄- Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων
(αα) Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και του αντίστοιχου τμήματος της Εισηγητικής Έκθεσης του Υπουργού των Οικονομικών προς τη Βουλή.
(ββ) Η επεξεργασία αποφάσεων για τις μεταβολές των πιστώσεων του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Οικονομικών.
(γγ) Η σύμπραξη σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων, για τις συνέπειες που τυχόν δημιουργούνται στον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.
(δδ) Η παρακολούθηση των εσόδων και των δαπανών του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, που πραγματοποιούνται από τους λογαριασμούς που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος καθώς και των λοιπών στοιχείων εσόδων του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.
(εε) Η συγκέντρωση στοιχείων αιτήσεων πληρωμής προς τα ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
(στστ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων ταμειακών ροών μεταξύ φορέων Γενικής Κυβέρνησης που αφορούν στον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.
(ζζ) Η παρακολούθηση των μηνιαίων και τριμηνιαίων ποσοτικών στόχων της υλοποίησης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και η υποβολή προτάσεων για τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων.

(ηη) Η παρακολούθηση των μητρώων δεσμεύσεων του Προϋπολογισμού Δημοσίων επενδύσεων από τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
(θθ) Η έκδοση εντολών μεταφοράς ποσών στον λογαριασμό «Εθνική συγχρηματοδότηση των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής» και στον κεντρικό λογαριασμό του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) στην Τράπεζα της Ελλάδος, για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και εντολών εμφάνισης στη δημόσια ληψοδοσία των πληρωμών του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων των ανωτέρω φορέων.
(ιι) Η παρακολούθηση επενδυτικών δαπανών που πραγματοποιούνται μέσω του Τακτικού Προϋπολογισμού
(ιαια) Η παρακολούθηση λοιπών οριζόντιων θεμάτων που αφορούν στον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.
(ιβιβ) Η έκδοση εντολών εμφάνισης στη δημόσια ληψοδοσία των ιδίων εσόδων του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
(ιγιγ) Η παρακολούθηση των αδιαθέτων υπολοίπων χρηματοδοτήσεων και Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, η παροχή οδηγιών και η έκδοση εντολών για την εισαγωγή τους στα έσοδα του Προϋπολογισμού.

(δ) Τμήμα Δ΄- Σχεδιασμού και Υποστήριξης

(αα) Η καθοδήγηση και υποστήριξη των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) καθώς και των Οικονομικών Υπηρεσιών όλων των φορέων Γενικής Κυβέρνησης σε θέματα κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης των προϋπολογισμών τους.
(ββ) Η παρακολούθηση όλων των θεμάτων λειτουργίας και οργάνωσης των Γ.Δ.Ο.Υ. και η παροχή κατευθυντήριων γραμμών στα Υπουργεία και τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης
(γγ) Ο σχεδιασμός και ανάπτυξη νέων διαδικασιών για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση των Προϋπολογισμών των φορέων Γενικής Κυβέρνησης.
(δδ) Η σύνταξη και επικαιροποίηση κωδίκων κατάταξης εσόδων και εξόδων των Προϋπολογισμών των φορέων Γενικής Κυβέρνησης.
(εε) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν οριζόντια θέματα προϋπολογισμού, κατάρτιση εγκυκλίων, σύνταξη αποφάσεων για θέματα προϋπολογισμού, οριζόντιου χαρακτήρα και έκδοση γενικών οδηγιών για τη διοίκηση των εσόδων και εξόδων του Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης.
(στστ) Η καταχώρηση γενικών ποσοστών διάθεσης για εκτέλεση Προϋπολογισμού στο πληροφοριακό σύστημα, έλεγχοι των ποσών διάθεσης και καταχώρηση αποφάσεων αναμόρφωσης πιστώσεων.
(ζζ) Η έκδοση των γενικών αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών για τον ορισμό ποσοστών διάθεσης των πιστώσεων του Προϋπολογισμού.
(ηη) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των δημοσιονομικών συνεπειών για τον Κρατικό Προϋπολογισμό των δανείων με επιδότηση επιτοκίου.
(θθ) Η γραμματειακή και μηχανογραφική υποστήριξη της Διεύθυνσης

(ε) Τμήμα Ε΄- Προϋπολογισμού

(αα) Συγκέντρωση στοιχείων, επεξεργασία και κατάρτιση των προϋπολογισμών των Υπουργείων Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εσωτερικών, Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Εξωτερικών,

Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Μακεδονίας Θράκης, καθώς και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας.
(ββ) Συγκέντρωση στοιχείων, επεξεργασία και κατάρτιση των συνοπτικών προϋπολογισμών εσόδων και εξόδων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που εποπτεύονται από τα ανωτέρω Υπουργεία.
(γγ) Συγκέντρωση στοιχείων και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού των ανωτέρω φορέων και Υπουργείων.
(δδ) Καθορισμός μηνιαίων και τριμηνιαίων ποσοτικών στόχων, παρακολούθηση της υλοποίησης τους και υποβολή προτάσεων για τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων.
(εε) Παροχή στοιχείων για την κατάρτιση του τμήματος της εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού Οικονομικών προς τη Βουλή των Ελλήνων που αναφέρεται στους προϋπολογισμούς των ανωτέρω φορέων.
(στστ) Αξιολόγηση των ενδεχόμενων συνεπειών στους προϋπολογισμούς των ανωτέρω φορέων από σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων, σύμπραξη στην έκδοση υπουργικών και κοινών υπουργικών αποφάσεων που άπτονται θεμάτων προϋπολογισμών των φορέων Γενικής Κυβέρνησης αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και παροχή σχετικών πληροφοριών σε κάθε δημόσια υπηρεσία.

(στ) Τμήμα ΣΤ΄- Προϋπολογισμού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Ε΄- Τμήμα Προϋπολογισμού όσον αφορά στους προϋπολογισμούς εξόδων των Υπουργείων Εθνικής Άμυνας, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Τουρισμού, Ναυτιλίας και Αιγαίου και των φορέων που εποπτεύονται από αυτά, καθώς και της Βουλής των Ελλήνων.

(ζ) Τμήμα Ζ΄- Προϋπολογισμού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Ε΄- Τμήμα Προϋπολογισμού όσον αφορά στους προϋπολογισμούς εξόδων της Προεδρίας της Δημοκρατίας των Υπουργείων Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Οικονομικών, Δημοσίας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που εποπτεύονται από αυτά.

(η) Τμήμα Η΄- Προϋπολογισμού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Ε΄ - Τμήμα Προϋπολογισμού όσον αφορά στους προϋπολογισμούς εξόδων των Υπουργείων Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Υγείας, και των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που εποπτεύονται από αυτά.

(θ) Τμήμα Θ΄- Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.) και Λοιπών Φορέων

(αα) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και παρακολούθηση των ετήσιων προϋπολογισμών και των τριμηνιαίων στόχων για τις βασικές κατηγορίες εσόδων και εξόδων των Δ.Ε.Κ.Ο. και των Ν.Π.Ι.Δ. του Κεφαλαίου Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄ 314), και η αξιολόγηση τους σε σχέση με τους δημοσιονομικούς στόχους του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.
(ββ) Η εξειδίκευση των μηνιαίων και τριμηνιαίων ποσοτικών στόχων των προϋπολογισμών των Δ.Ε.Κ.Ο. και των Ν.Π.Ι.Δ. του Κεφαλαίου Α΄ του ν. 3429/2005, σε συνεργασία με τους φορείς, η παρακολούθηση της υλοποίησης τους και υποβολή προτάσεων για τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων.
(γγ) Ο χειρισμός κάθε θέματος που αφορά στην επιβολή κυρώσεων κατά τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία σε περιπτώσεις αποκλίσεων από τους

εγκεκριμένους προϋπολογισμούς των Δ.Ε.Κ.Ο. και των Ν.Π.Ι.Δ. του Κεφαλαίου Α΄ του ν. 3429/2005.
(δδ) Η συγκέντρωση στοιχείων για την κατάρτιση και τη σύνταξη του τμήματος της εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού Οικονομικών προς τη Βουλή των Ελλήνων που αναφέρεται στους προϋπολογισμούς των φορέων αρμοδιότητάς του.
(εε) Η διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων προς τον Υπουργό Οικονομικών σε όλα τα θέματα αρμοδιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 3429/2005, κατά λόγο αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η διενέργεια του κρατικού ελέγχου και της οικονομικής εποπτείας των δημοσίων επιχειρήσεων, που αφορά στον έλεγχο εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 3429/2005.
(στστ) Ο έλεγχος της συμβατότητας των επιχειρησιακών σχεδίων των Δ.Ε.Κ.Ο. με τους δημοσιονομικούς στόχους που τίθενται στο Μ.Π.Δ.Σ. και στον Προϋπολογισμό Γενικής Κυβέρνησης.

Άρθρο 32
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του κυλιόμενου Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, σε τετραετή ορίζοντα.
(β) Η συγκέντρωση και δημοσίευση δημοσιονομικών στοιχείων εκτέλεσης Προϋπολογισμού των φορέων Γενικής Κυβέρνησης σε μηνιαία βάση.
(γ) Η κατάρτιση μεθοδολογίας τήρησης στοιχείων για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης σε ταμειακή και δεδουλευμένη βάση (μεθοδολογία ESA 95).
2. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Δημοσιονομικών Στοιχείων και Μεθοδολογίας διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Κατάρτισης και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).
β) Τμήμα Β΄- Δημοσιονομικών Στοιχείων Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).
γ) Τμήμα Γ΄- Μεθοδολογίας Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων.
δ) Τμήμα Δ΄ – Προβλέψεων και Διαχείρισης Κινδύνων Δημοσιονομικής Πολιτικής.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄- Κατάρτισης και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)
(αα) Η κατάρτιση και επικαιροποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).
(ββ) Η παρακολούθηση του Προγράμματος Οικονομικής πολιτικής σε συνεργασία με εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Τράπεζας και του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου, των μέτρων που προβλέπονται σε αυτό, της πορείας υλοποίησής τους, η παροχή αναφορών προς την πολιτική ηγεσία καθώς και η έγκαιρη γνωστοποίηση τυχόν αποκλίσεων από τους στόχους του Μ.Π.Δ.Σ..
(γγ) Η παρακολούθηση των περιοδικών ποσοτικών στόχων (QPCs) των κριτηρίων που τίθενται από διεθνείς υποχρεώσεις της χώρας.
(δδ) Η παρακολούθηση σε συγκεκριμένους χρόνους και με συγκεκριμένη μεθοδολογία, συγκεντρωτικών στοιχείων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού όλων των

φορέων Γενικής Κυβέρνησης, για την επανεκτίμηση των προβλέψεων ως προς την υλοποίηση του Μ.Π.Δ.Σ. σε όλη τη χρονική περίοδο που καλύπτει.

(β) Τμήμα Β΄- Δημοσιονομικών Στοιχείων Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

(αα) Η συγκέντρωση και κατάρτιση στοιχείων εκτέλεσης Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης (κατά φορέα) σε ταμειακή βάση και σε μεθοδολογία ESA 95 (υπολογισμός των προσαρμογών κατά ESA 95) σε μηνιαία, τριμηνιαία και ετήσια βάση.

(ββ) Η συγκέντρωση, συμφωνία και παροχή τριμηνιαίων στοιχείων αρμοδιότητας Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) προς την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), βάσει του πρωτοκόλλου συνεργασίας που έχει υπογραφεί μεταξύ Γ.Λ.Κ. και ΕΛ.ΣΤΑΤ., στο πλαίσιο της κατάρτισης των αναφορών για τη διαδικασία υπερβολικού ελλείμματος (EDP).

(γγ) Η δημοσίευση στοιχείων της τρέχουσας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης σε ενιαία βάση, σε τακτές ημερομηνίες.

(δδ) Η τήρηση αναλυτικών ιστορικών στοιχείων και χρονολογικών σειρών για όλα τα δημοσιονομικά δεδομένα σε ταμειακή και δεδουλευμένη βάση (ESA 95) και παροχή αυτών προς την πολιτική ηγεσία, τους Διεθνείς Οργανισμούς και αναλυτές κλπ.

(γ) Τμήμα Γ΄-Μεθοδολογίας Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων

(αα) Η δημιουργία και επικαιροποίηση κώδικα λεπτομερών μεθοδολογικών κανόνων (code of best practice) για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, για τον τρόπο κατάρτισης, συγκέντρωσης και πιστοποίησης των δημοσιονομικών στοιχείων:

i) της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού όλων των υποτομέων της Γενικής Κυβέρνησης σε μηνιαία βάση

ii) του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής

iii) των ετήσιων αναφορών στο πλαίσιο της Διαδικασίας Υπερβολικού Ελλείμματος (EDP) και των σχετικών τριμηνιαίων στοιχείων προς τη Στατιστική Υπηρεσία των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (Eurostat)

iv) των αναφορών κατά το σύστημα λογαριασμών του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου (κατηγοριοποίηση GFS Government Finance Statistics).

(ββ) Η παρακολούθηση των μεθοδολογικών θεμάτων του ESA 95, των οδηγιών και αποφάσεων της Eurostat.

(γγ) Η κατάρτιση ενιαίας κωδικοποίησης λογαριασμών (chart of accounts) των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

(δδ) Η υποβολή ολοκληρωμένων προτάσεων για την πρακτική εφαρμογή οδηγιών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σε θέματα δημοσιονομικής οργάνωσης, διαφάνειας ή συλλογής στοιχείων.

(δ) Τμήμα Δ΄- Προβλέψεων και Διαχείρισης Κινδύνων Δημοσιονομικής Πολιτικής

(αα) Η ανάλυση και εκτίμηση των δημοσιονομικών κινδύνων καθώς και των σημείων επικινδυνότητας ως προς την αποτελεσματική εφαρμογή του Μ.Π.Δ.Σ. και του Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης.

(ββ) Η ανάλυση και ποσοτικοποίηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων των μέτρων που λαμβάνονται για την επίτευξη των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ..

(γγ) Η ανάλυση ευαισθησίας (προσδιορισμός των εισοδηματικών και άλλων ελαστικοτήτων) των επιπτώσεων των μέτρων πάνω στις βασικές δημοσιονομικές παραμέτρους.

(δδ) Η δημιουργία οικονομετρικών μοντέλων προβλέψεων για την εξέταση διαφόρων εναλλακτικών δημοσιονομικών σεναρίων με στόχο την καλύτερη δυνατή επίτευξη των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ.
(εε) Η ανάλυση και εκτίμηση κίνδυνου ταμειακών ροών και ανάλυση ευαισθησίας κίνδυνου επιτοκίου, η ανάλυση πιστωτικού κινδύνου και κινδύνου ρευστότητας και η ανάλυση συναλλαγματικού κινδύνου.

Άρθρο 33
Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εισοδηματικής Πολιτικής είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η ανάλυση και ο σχεδιασμός μιας δίκαιης και δημοσιονομικά βιώσιμης μισθολογικής πολιτικής για τους εργαζομένους των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, η οποία θα συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων της κυβερνητικής πολιτικής για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της.
(β) Η σύνταξη απλής και σαφούς μισθολογικής και συνταξιοδοτικής νομοθεσίας, η παρακολούθηση και η παροχή υποστήριξης στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης για την ορθή εφαρμογή των μισθολογικών διατάξεων.
(γ) Η συνεργασία και διαβούλευση με τα συναρμόδια Υπουργεία, φορείς και ενδιαφερόμενα μέρη για θέματα μισθών και συντάξεων με σκοπό την όσο το δυνατόν ευρύτερη συμμετοχή και ενημέρωση των εμπλεκομένων.
2. Η Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄ - Μισθολογικής Πολιτικής Δημοσίου Τομέα
(β) Τμήμα Β΄- Συνταξιοδοτικής Πολιτικής
(γ) Τμήμα Γ΄- Εφαρμογής Ενιαίου Μισθολογίου
(δ) Τμήμα Δ' – Εφαρμογής Ειδικών Μισθολογίων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α'- Μισθολογικής Πολιτικής Δημοσίου Τομέα
(αα) Ο σχεδιασμός της μισθολογικής πολιτικής των φορέων του Δημόσιου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. καθώς και των Ν.Π.Ι.Δ. κατά τα οριζόμενα στην περίπτωση 12 της υποπαραγράφου Γ1 του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222), βάσει αναλύσεων και μελετών στο πλαίσιο της ασκούμενης κυβερνητικής πολιτικής, η ενσωμάτωση πορισμάτων κάθε είδους αξιολόγησης και ελέγχου της εφαρμογής της νομοθεσίας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΟΙΚ. καθώς και η σχετική ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας.
(ββ) Η ανάλυση των επιπτώσεων της μισθολογικής πολιτικής του Δημόσιου Τομέα σε σχέση με τα οικονομικά μεγέθη της χώρας, ο υπολογισμός του δημοσιονομικού κόστους των προτεινόμενων ρυθμίσεων, η εξεύρεση εναλλακτικών λύσεων και η αξιολόγησή τους σε σχέση με τις λοιπές πολιτικές διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα.
(γγ) Η ανάλυση και πρόβλεψη της μισθολογικής δαπάνης του Δημόσιου δημοσίου τομέα, καθώς και ο εντοπισμός και ποσοτικοποίηση των συντελεστών, οι οποίοι επηρεάζουν τη μισθολογική πολιτική στο πλαίσιο του δημοσιονομικού προγραμματισμού και της ασκούμενης οικονομικής πολιτικής.
(δδ) Η σύνταξη νομοθετικών διατάξεων και η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στις αποδοχές και λοιπές απολαβές των μισθοδοτούμενων των φορέων του Δημόσιου

Τομέα, καθώς και ο έλεγχος κάθε προωθούμενης διάταξης που ρυθμίζει συναφή θέματα.
(εε) Η συνεργασία και διαβούλευση με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς που εμπλέκονται στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της μισθολογικής πολιτικής και η παρακολούθηση των συμφωνιών του ιδιωτικού τομέα.
(στστ) Η παρακολούθηση -σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες- της συμμόρφωσης των φορέων στις μισθολογικές ρυθμίσεις.
(ζζ) Η μελέτη και ανάλυση των διεθνών πρακτικών στη μισθολογική πολιτική του Δημόσιου Τομέα και υποβολή προτάσεων στην πολιτική ηγεσία.
(ηη) Η εισήγηση για τον καθορισμό της αποζημίωσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου της κάθε δημόσιας επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένου του προέδρου και του διευθύνοντος συμβούλου.
(β) Τμήμα Β΄ -Συνταξιοδοτικής Πολιτικής
(αα) Ο σχεδιασμός της συνταξιοδοτικής πολιτικής βάσει αναλύσεων και μελετών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, στο πλαίσιο της ασκούμενης κυβερνητικής πολιτικής.
(ββ) Η ανάλυση των δημοσιονομικών επιπτώσεων, η αναγνώριση και ποσοτικοποίηση συντελεστών, οι οποίοι επηρεάζουν τη συνταξιοδοτική πολιτική στο πλαίσιο του δημοσιονομικού προγραμματισμού και της ασκούμενης οικονομικής πολιτικής.
(γγ) Η κατάρτιση και επεξεργασία νομοσχεδίων συνταξιοδοτικού περιεχομένου που αφορούν τις συντάξεις του Δημοσίου και τις συντάξεις των Ν.Π.Δ.Δ., η μελέτη και εισήγηση προτάσεων τροποποίησης των σχετικών διατάξεων.
(δδ) Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και κωδικοποίηση της ισχύουσας συνταξιοδοτικής νομοθεσίας.
(εε) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των πάσης φύσεως οικονομικών και στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών που αναφέρονται στις συντάξεις για την υποβοήθηση της χάραξης της συνταξιοδοτικής πολιτικής και η έκδοση σχετικού στατιστικού δελτίου.
(στστ) Η λειτουργία ως Οργανισμός Σύνδεσης για τις συνταξιοδοτικές σχέσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των Ν.Π.Δ.Δ. με την Ευρωπαϊκή Ένωση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ιδίως κατά την εφαρμογή από το Δημόσιο Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ε.Ε. (Statut) κατά το μέρος που αφορά ασφαλιστικά – συνταξιοδοτικά θέματα.
(ζζ) Η παρακολούθηση και η υλοποίηση της Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας για την ασφάλιση των εργασιακά μετακινουμένων εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
(ηη) Η εξέταση της δυνατότητας σύναψης διμερών ασφαλιστικών συμβάσεων, η συνεργασία με αλλοδαπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς και η μέριμνα για την υλοποίηση των όσων έχουν συμφωνηθεί.
(θθ) Οι απαντήσεις στη Βουλή και σε Δημόσιες Αρχές για οριζόντια συνταξιοδοτικά θέματα.
(ιι) Οι απαντήσεις σε ασφαλιστικούς φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και, σε ασφαλιστικούς φορείς Διεθνών Οργανισμών και σε μεμονωμένους πολίτες επί ζητημάτων που αφορούν στις συνταξιοδοτικές παραμέτρους των Ευρωπαϊκών Κανονισμών για την ασφάλιση των εργασιακά μετακινούμενων εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(γ) Τμήμα Γ'- Εφαρμογής Ενιαίου Μισθολογίου
(αα) Η υλοποίηση, η ερμηνεία, η επίβλεψη εφαρμογής της μισθολογικής νομοθεσίας και η παροχή οδηγιών προς τους οικείους φορείς.
(ββ) Η επεξεργασία (έλεγχος, εισήγηση) κοινών υπουργικών αποφάσεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη του Υπουργού Οικονομικών για τον καθορισμό των εν γένει αποδοχών, αποζημίωσης συλλογικών οργάνων, οδοιπορικών εξόδων και άλλων ειδικών αποζημιώσεων ή παροχών για όλους τους φορείς, για τους οποίους ισχύει το ενιαίο μισθολόγιο του δημοσίου τομέα.
(γγ) Η συλλογή στοιχείων μισθοδοσίας και λοιπών αμοιβών που καταβάλλονται στο προσωπικό όλων των ανωτέρω φορέων, η επεξεργασία των στοιχείων αυτών και η διατύπωση προτάσεων.
(δδ) Η εκπροσώπηση του Δημοσίου σε όργανα επίλυσης συλλογικών διαφορών.
(εε) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για οποιοδήποτε θέμα άπτεται της εφαρμογής της μισθολογικής πολιτικής στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(στστ) Η παροχή απόψεων που συνοδεύουν ερωτήματα μισθολογικού περιεχομένου προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) καθώς και απόψεων της διοίκησης επί δικαστικών υποθέσεων μισθολογικού αντικειμένου.
(δ) Τμήμα Δ'- Εφαρμογής Ειδικών Μισθολογίων
(αα) Η υλοποίηση, ερμηνεία, επίβλεψη εφαρμογής της μισθολογικής νομοθεσίας για τα ειδικά μισθολόγια και η παροχή οδηγιών προς τους οικείους φορείς.
(ββ) Η επεξεργασία (έλεγχος, εισήγηση) Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη του Υπουργού Οικονομικών για τον καθορισμό εν γένει αποδοχών, αποζημίωσης συλλογικών οργάνων, οδοιπορικών εξόδων και άλλων ειδικών αποζημιώσεων ή παροχών για όλους τους φορείς , για τους οποίους ισχύουν ειδικά μισθολόγια.
(γγ) Η συλλογή στοιχείων μισθοδοσίας και λοιπών αμοιβών που καταβάλλονται στο προσωπικό όλων των ανωτέρω φορέων, επεξεργασία των στοιχείων αυτών και διατύπωση προτάσεων.
(δδ) Η εκπροσώπηση του Δημοσίου σε όργανα επίλυσης συλλογικών διαφορών.
(εε) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για οποιοδήποτε θέμα άπτεται της εφαρμογής της μισθολογικής πολιτικής στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(στστ) Η παροχή απόψεων που συνοδεύουν ερωτήματα μισθολογικού περιεχομένου προς το Ν.Σ.Κ., καθώς και απόψεων της διοίκησης επί δικαστικών υποθέσεων μισθολογικού αντικειμένου.

Άρθρο 34
Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομοθετικών και Κανονιστικών Πράξεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Επεξεργασίας Νομοθετικών και Κανονιστικών Πράξεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η επεξεργασία σχεδίων νόμων, τροπολογιών και προτάσεων νόμων και σύνταξη της Έκθεσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 75 του Συντάγματος
(β) Η επεξεργασία και η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών για την υπογραφή ή μη όλων των κανονιστικών διοικητικών πράξεων που προκαλούν δαπάνη, με σκοπό τη διασφάλιση της ορθολογικής διαχείρισης του δημόσιου χρήματος, την

ομαλή δημοσιονομική διαχείριση, την τήρηση της εφαρμογής των αρχών δημοσιονομικής πρόβλεψης και πειθαρχίας και την αποφυγή αιφνιδιασμού του Κρατικού Προϋπολογισμού.

2. Η Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομοθετικών και Κανονιστικών Πράξεων διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Επεξεργασίας Νόμων
β) Τμήμα Β΄- Επεξεργασίας Νόμων
γ) Τμήμα Γ΄- Επεξεργασίας Κανονιστικών Διοικητικών Πράξεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α΄- Επεξεργασίας Νόμων

(αα) Η επεξεργασία των σχεδίων νόμων, των προτάσεων νόμων και των τροπολογιών αρμοδιότητας των Υπουργείων **:** Οικονομικών, Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Υγείας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Τουρισμού, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Επικρατείας και Μακεδονίας και Θράκης.

(ββ) Η σύνταξη της Έκθεσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

(γγ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών επί των προτάσεων των αρμοδίων Υπουργών για τον τρόπο κάλυψης της προκαλούμενης από τα νομοσχέδια και τις τροπολογίες δαπάνης ή της ελάττωσης εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού, του Προϋπολογισμού φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και του Προϋπολογισμού φορέων εκτός Γενικής Κυβέρνησης που επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

(δδ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών για τροποποίηση ή απάλειψη των προτεινόμενων ρυθμίσεων ιδίως όταν προκαλείται δαπάνη ή ελάττωση εσόδων.

(εε) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών επί των νομοσχεδίων και τροπολογιών των παραπάνω Υπουργείων, με τα οποία ρυθμίζονται και θέματα συναρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

(β) Τμήμα Β΄- Επεξεργασίας Νόμων

(αα) Η επεξεργασία των σχεδίων νόμων, των προτάσεων νόμων και των τροπολογιών αρμοδιότητας των Υπουργείων: Εσωτερικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εξωτερικών, Εθνικής Άμυνας, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και Ναυτιλίας και Αιγαίου.

(ββ) Η σύνταξη της Έκθεσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

(γγ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών επί των προτάσεων των αρμοδίων Υπουργών για τον τρόπο κάλυψης της προκαλούμενης από τα νομοσχέδια και τις τροπολογίες δαπάνης ή της ελάττωσης εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού, του Προϋπολογισμού φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και του Προϋπολογισμού φορέων εκτός Γενικής Κυβέρνησης που επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

(δδ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών για τροποποίηση ή απάλειψη των προτεινόμενων ρυθμίσεων ιδίως όταν προκαλείται δαπάνη ή ελάττωση εσόδων.

(εε) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών επί των νομοσχεδίων και τροπολογιών των παραπάνω Υπουργείων, με τα οποία ρυθμίζονται και θέματα συναρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

(γ) Τμήμα Γ΄- Επεξεργασίας Κανονιστικών Διοικητικών Πράξεων

(αα) Ο έλεγχος νομιμότητας των κανονιστικών διοικητικών πράξεων της παρ. 1β του άρθρου 34.
(ββ) Η επεξεργασία και ο έλεγχος των οικονομικών αποτελεσμάτων που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις της παρ. 1β του άρθρου 34, καθώς και ο προσδιορισμός των άμεσων και έμμεσων οικονομικών επιβαρύνσεων αυτών.
(γγ) Ο έλεγχος της δυνατότητας και του τρόπου κάλυψης των προκαλούμενων από τις κανονιστικές διοικητικές πράξεις της παρ. 1β του άρθρου 34 δαπανών.
(δδ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών, μετά από συνεκτίμηση των ανωτέρω, για την υπογραφή ή μη των κανονιστικών διοικητικών πράξεων της παρ. 1β του άρθρου 34.

Άρθρο 35
Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η έγκαιρη και ενιαία ερμηνεία των δημοσιολογιστικών διατάξεων προς υποστήριξη των υπηρεσιών του Ελληνικού Δημόσιου για την εφαρμογή τους.
(β) Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής του Ελληνικού Δημοσίου.
2. Η Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού διαρθρώνεται ως εξής:
(α) Διεύθυνση Λογαριασμών Δημοσίου
(β) Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων και Δανείων
(γ) Ενιαία Αρχή Πληρωμών
(δ) Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων
(ε) Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου
(στ) Ειδικό Λογιστήριο στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

Άρθρο 36
Διεύθυνση Λογαριασμών Δημοσίου

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Λογαριασμών Δημοσίου είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η εκτέλεση και παρακολούθηση του Κρατικού Προϋπολογισμού.
(β) Η διαχείριση λογιστικού συστήματος και κατάρτιση χρηματοοικονομικών αναφορών για την Κεντρική Διοίκηση.
(γ) Η διεξαγωγή και παρακολούθηση όλων των χρηματικών δοσοληψιών του ελληνικού κράτους με την Ευρωπαϊκή Ένωση.
(δ) Η πιστοποίηση δαπανών των ταμείων του Γενικού Προγράμματος Αλληλεγγύη και Διαχείριση των Μεταναστευτικών Ροών (SOLID).
2. Η Διεύθυνση Λογαριασμών Δημοσίου διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄ - Λογαριασμών
(β) Τμήμα Β΄- Απολογισμών - Ισολογισμών
(γ) Τμήμα Γ΄- Υπολόγου Συμψηφισμών
(δ) Τμήμα Δ’ – Χρηματικών Δοσοληψιών με την Ευρωπαϊκή Ένωση

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α΄- Λογαριασμών

(αα) Η διαχείριση, παρακολούθηση, έλεγχος ειδικών ή μη λογαριασμών του ελληνικού δημοσίου εντός ή εκτός προϋπολογισμού είτε ενδιάμεσων ειδικών λογαριασμών, οι οποίοι τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε λοιπές εμπορικές τράπεζες, εκτός αυτών που έχουν ανατεθεί σε άλλες οργανικές μονάδες εντός ή εκτός του Υπουργείου Οικονομικών.

(ββ) Η διαχείριση δαπανών, παρακολούθηση σχετικών λογαριασμών, ορθή λογιστική απεικόνιση καθώς και τακτοποίησή τους στη δημόσια ληψοδοσία.

(γγ) Η μέριμνα για την εμφάνιση εισπραττομένων εσόδων – ποσών στη δημόσια ληψοδοσία.

(δδ) Οι επιστροφές – αποδόσεις ποσών σε δικαιούχους, εμφάνισή τους στη δημόσια ληψοδοσία και μέριμνα για τη λογιστική τακτοποίηση αυτών.

(β) Τμήμα Β΄ -Απολογισμών - Ισολογισμών

(αα) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων όσον αφορά τα Κρατικά Λογιστικά Συστήματα. Εκσυγχρονισμός του λογιστικού συστήματος της Κεντρικής Διοίκησης και εναρμόνισή του με τα Ευρωπαϊκά και Διεθνή πρότυπα με σκοπό την ενίσχυση της διαφάνειας και του ελέγχου.

(ββ) Η διευθέτηση, σε συνεργασία με τις μηχανογραφικές υπηρεσίες, λογιστικών ζητημάτων που ανακύπτουν και δεν αντιμετωπίζονται από το υφιστάμενο λογιστικό σύστημα. Ορθολογική και σταθερή διασύνδεση του λογιστικού συστήματος με το σύστημα ταξινόμησης του προϋπολογισμού.

(γγ) Ο έλεγχος και λογιστική συμφωνία σε μηνιαία βάση όλων των εισαγομένων στο πληροφοριακό σύστημα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους στοιχείων προϋπολογισμού (έσοδα-έξοδα) και λογιστικής των Δημοσίων Ταμείων. Συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών με τον αντίστοιχο λογαριασμό της λογιστικής.

(δδ) Ο έλεγχος και λογιστική συμφωνία σε μηνιαία βάση του συνολικού ισοζυγίου της Κεντρικής Κυβέρνησης. Κλείσιμο των βιβλίων και προσδιορισμός οικονομικού αποτελέσματος της Κεντρικής Διοίκησης.

(εε) Η κατάρτιση και δημοσίευση των περιοδικών και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Κεντρικής Διοίκησης και του Απολογισμού των εσόδων και εξόδων. Αποστολή των ετήσιων Οικονομικών Καταστάσεων και του Απολογισμού στο Ελεγκτικό Συνέδριο για έλεγχο και κατάθεση στη Βουλή των Ελλήνων για ψήφιση.

(στστ) Η εκκαθάριση και απόδοση σε τρίτους των εσόδων που εισπράττονται υπερ αυτών μέσω του προϋπολογισμού.

(ζζ) Η κατάρτιση αποφάσεων έκδοσης αντιγράφων χρηματικών ενταλμάτων που έχουν χαθεί.

(γ) Τμήμα Γ΄ -Υπολόγου Συμψηφισμών

(αα) Η συγκέντρωση και συσχέτιση των εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος των αρμοδίων Διευθύνσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με τα αντίστοιχα δελτία αναγγελίας της ημερήσιας κίνησης του κεντρικού λογαριασμού του Δημοσίου που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, συγκέντρωση και ταξινόμηση όλων των χρηματικών ενταλμάτων επί του Υπολόγου Συμψηφισμών και τήρηση αρχείου των δικαιολογητικών των εγγραφών που εμφανίζονται στα λογιστικά βιβλία.

(ββ) Ο έλεγχος της εμφάνισης στη διπλογραφική λογιστική της τροποποιημένης ταμειακής βάσης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) των κινήσεων του λογαριασμού 200 «Ε.Δ. Συγκέντρωση Εισπράξεων και Πληρωμών» και των χρηματικών ενταλμάτων.

(γγ) Η καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) των κινήσεων των υπολογαριασμών του λογαριασμού 200, εκτός αυτών που εμφανίζονται από άλλες Διευθύνσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και διορθωτικών λογιστικών εγγραφών.
(δδ) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων της Διπλογραφικής Λογιστικής Τροποποιημένης Ταμειακής Βάσης (Δ.Λ.Τ.Τ.Β.).
(εε) Η παροχή στοιχείων όπου απαιτείται, για τα έσοδα και έξοδα με μηνιαίες καταστάσεις και για τους λογαριασμούς του Ελληνικού Δημοσίου που εμφανίζονται στη δημόσια ληψοδοσία.
(στστ) Η συμφωνία του λογαριασμού 200 «Ε.Δ. Συγκέντρωση Εισπράξεων και Πληρωμών» που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος για τη μερίδα του Υπολόγου Συμψηφισμών.
(ζζ) Η υποβολή μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών στο Ελεγκτικό Συνέδριο
(δ) Τμήμα Δ′ - Χρηματικών Δοσοληψιών με την Ευρωπαϊκή Ένωση
(αα) Το άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών για τη διεξαγωγή όλων των χρηματικών δοσοληψιών με την Ε.Ε. και διαχείριση του λογαριασμού της τεχνικής βοήθειας στα πλαίσια του Γενικού Προγράμματος "Αλληλεγγύη και διαχείριση μεταναστευτικών ροών περιόδου 2007 - 2013".
(ββ) Η έκδοση σχετικών εντολών μέσω Ο.Π.Σ.Δ.Π. αναφορικά με: i) τις αποδόσεις των συνεισφορών της χώρας στην Ε.Ε. με χρήση του διατραπεζικού συστήματος SWIFT) και ii) τις απολήψεις από την Ε.Ε. για την εκτέλεση των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στο πλαίσιο των διαρθρωτικών ταμείων και των προγραμμάτων που υλοποιούνται εκτός Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.
(γγ) Η λογιστική παρακολούθηση όλων των χρηματικών δοσοληψιών που διεξάγονται με την Ε.Ε μέσω του Ο.Π.Σ.Δ.Π. – Μέριμνα για την έκδοση των συμψηφιστικών ενταλμάτων των δαπανών από την απόδοση των υποχρεώσεων της χώρας στην Ε.Ε.
(δδ) Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Συμβουλευτικής Επιτροπής των ιδίων πόρων για τον έλεγχο είσπραξης και απόδοσης.
(εε) Η συγκέντρωση σε κεντρικό επίπεδο, επεξεργασία αναλυτικών καταστάσεων και έλεγχος απόδοσης των οδοιπορικών εξόδων δημοσίων υπαλλήλων και λοιπών προσώπων που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας στο πλαίσιο λειτουργίας των κοινοτικών οργάνων (Επιτροπής και Συμβουλίου).
(στστ) Η λειτουργία ως Αρχή Πιστοποίησης των Ταμείων του Γενικού Προγράμματος "Αλληλεγγύη και διαχείριση των μεταναστευτικών ροών περιόδου 2007-2013" και παρακολούθηση της Κοινής Συντονιστικής Επιτροπής του Γενικού Προγράμματος Αλληλεγγύη και Διαχείριση των Μεταναστευτικών Ροών – (SOLID Committee), στις Βρυξέλλες και λοιπών σχετικών συναντήσεων, συνεδρίων και ομάδων εργασίας.

Άρθρο 37
Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων και Δανείων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων και Δανείων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η επεξεργασία, εκτέλεση και παρακολούθηση του Ετήσιου Νομισματικού Προγράμματος της χώρας
(β) Η αποτελεσματική διαχείριση παροχής εγγυήσεων και καταπτώσεων του Ελληνικού Δημοσίου.

2. Η Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων και Δανείων διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Κίνησης Κεφαλαίων
β) Τμήμα Β΄- Εγγυήσεων σε φορείς του Δημοσίου, Πιστωτικά Ιδρύματα και φυσικά πρόσωπα
γ) Τμήμα Γ΄- Εγγυήσεων σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και συνεταιριστικές οργανώσεις
δ) Τμήμα Δ΄ – Ειδικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄ - Κίνησης Κεφαλαίων
(αα) Η έκδοση και διάθεση μεταλλικών κερμάτων του Ελληνικού Δημοσίου (Ε.Δ.) για την κάλυψη συναλλακτικών αναγκών και λειτουργία ως Επιτροπή Παραλαβής Παράδοσης μεταλλικών κερμάτων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
(ββ) Η εφαρμογή της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας που σχετίζεται με την προστασία του ευρώ, παρακολούθηση θεμάτων που άπτονται της ευρωπαϊκής νομοθεσίας για τα κέρματα καθώς και εκπροσώπηση της χώρας στις Συνεδριάσεις της Υποεπιτροπής Κερμάτων ευρώ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
(γγ) Ο σχεδιασμός και εκτέλεση του Νομισματικού Προγράμματος της χώρας, έκδοση και διάθεση μεταλλικών αναμνηστικών κερμάτων οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας.
(δδ) Η επεξεργασία και διαβίβαση δικαιολογητικών στην αρμόδια Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για δαπάνες κοπής και τύπωσης μεταλλικών κερμάτων.
(εε) Η μέριμνα για την έκδοση προεδρικού διατάγματος σχετικά με τον ορισμό Επιτρόπου του Κράτους στην Τράπεζα της Ελλάδας και εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου στις Γενικές Συνελεύσεις της Τράπεζας της Ελλάδας.
(στστ) Η διαχείριση χρεωγράφων κυριότητας του Ελληνικού Δημοσίου που έχουν κατατεθεί στην Τράπεζα της Ελλάδος για φύλαξη.
(ζζ) Η έκδοση ανώτατου ορίου των Εγγυητικών Επιστολών που επιτρέπεται να χορηγούνται από τα Πιστωτικά Ιδρύματα υπέρ του Δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου καθώς και αναπροσαρμογή των ορίων.
(ηη) Η επεξεργασία αιτημάτων για καταβολές αποζημιώσεων σύμφωνα με το ΒΔ της 14/25ης Απριλίου 1959.
(θθ) Η ερμηνεία, εκτέλεση και εφαρμογή των διατάξεων του α.ν. 2636/1940 «Περί δικαιοπραξιών εχθρών και μεσεγγυήσεως εχθρικών περιουσιών», παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων, επίλυση ανακυπτόντων ζητημάτων και παροχή οδηγιών στις κατά τόπους αρμόδιες Υπηρεσίες
(ιι) Η διαχείριση θεμάτων που σχετίζονται με ζητήματα πολεμικών αποζημιώσεων και αντιμετώπιση νομικών ζητημάτων αποζημιώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας .
(ιαια) Ο έλεγχος των όρων συναλλαγματικού περιεχομένου που αφορούν την έκδοσης Κοινής Υπουργικής Απόφασης για τη νηολόγηση πλοίων ως Κεφαλαίων Εξωτερικού (ν. 2687/1953) και διαχείριση των σχετικών θεμάτων.
(ιβιβ) Η απόδοση σε Ξένα Δημόσια ποσών που εισπράττονται εκ του Ελληνικού Δημοσίου για λογαριασμό τους ως φορολογικές οφειλές προσώπων που διαθέτουν ελληνικό ΑΦΜ.

(ιγιγ) Η διαχείριση γραμματίων σύστασης παρακαταθήκης από την εκποίηση αντικειμένων των κολάσιμων πράξεων που δημεύονται υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, βάσει αμετάκλητων δικαστικών αποφάσεων.
(ιδιδ) Οι εντολές στην Τράπεζα της Ελλάδας για τον τρόπο της χρησιμοποίησης των ποσών που τίθενται στη διάθεση της από τα Χρηματικά Εντάλματα που εκδίδονται στο όνομα αυτής για τις ανάγκες του Δημόσιου Τομέα, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Οργανισμών.
(ιειε) Οι εντολές εγκρίσεων για τη χορήγηση συναλλάγματος γενικά αλλά και ειδικότερα, προς τα Γενικά Επιτελεία των Ενόπλων Δυνάμεων για την πληρωμή αποδοχών του στρατιωτικού προσωπικού που υπηρετεί στην αλλοδαπή.
(ιστιστ) Η παρακολούθηση λογαριασμού «Συναλλαγματική Διαφορά Ελληνικού Δημοσίου» που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.
(ιζιζ) Η εμφάνιση και απόδοση εσόδων στον Κρατικό Προϋπολογισμό που απορρέουν από την άσκηση αρμοδιοτήτων του Τμήματος
(β) Τμήμα Β΄- Εγγυήσεων σε φορείς του Δημοσίου, Πιστωτικά Ιδρύματα και φυσικά πρόσωπα.
(αα) Ο έλεγχος και επεξεργασία συμβάσεων που σχετίζονται με την εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου και συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος
(ββ) Ο καθορισμός και έκδοση απόφασης ανώτατου ορίου παρεχόμενων εγγυήσεων του Ελληνικού Δημοσίου κατ' έτος.
(γγ) Η αξιολόγηση αιτημάτων παροχής εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου υπέρ των φορέων του Δημοσίου, των πιστωτικών ιδρυμάτων και των φυσικών προσώπων.
(δδ) Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την αποδοχή ή μη του αιτήματος παροχής της εγγύησης.
(εε) Η συμμετοχή στη διαδικασία έκδοσης υπουργικής απόφασης παροχής εγγύησης και κατάρτιση σχετικών σχεδίων υπουργικών αποφάσεων.
(στστ) Ο έλεγχος των υποβαλλόμενων από τα πιστωτικά ιδρύματα αιτημάτων κατάπτωσης, σχετικά με την τήρηση των όρων παροχής εγγύησης και πλήρωσης των προϋποθέσεων κατάπτωσης και βεβαίωση εν ευρεία έννοια των εγγυημένων οφειλών, καθώς και της μη καταβληθείσας οφειλόμενης προμήθειας ασφαλείας.
(ζζ) Η συγκέντρωση και διαβίβαση δικαιολογητικών στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου για την έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος πληρωμής.
(ηη) Η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων σε αιτήματα τραπεζών και απαντήσεις σε αιτήματα και αναφορές πολιτών, αναφορικά με ζητήματα που άπτονται της εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου.
(θθ) Η εξέταση αιτημάτων υποβαλλόμενων από τα πιστωτικά ιδρύματα ή /και τους δανειολήπτες, αναφορικά με την τροποποίηση όρων παρασχεθεισών εγγυήσεων και εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την αποδοχή ή μη των αιτημάτων αυτών.
(ιι) Η διαχείριση θεμάτων που ανακύπτουν από την παροχή εγγυήσεων του Οργανισμού Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων (ΟΑΕΠ).
(ιαια) Ο χειρισμός και διευθέτηση θεμάτων αναφορικά με χρέη τρίτων χωρών προς το Ελληνικό Δημόσιο και παρακολούθηση της διαδικασίας εξόφλησης των χρεών αυτών
(ιβιβ) Η παρακολούθηση της εξυπηρέτησης των εγγυημένων δανείων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

(ιγιγ) Η έκδοση εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος για εξόφληση των υποχρεώσεων που απορρέουν από καταπτώσεις εγγυήσεων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος
(ιδιδ) Η διαβίβαση δικαιολογητικών προς την αρμόδια Υ.Δ.Ε. για την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος προς τακτοποίηση προκαταβολών προς εξόφληση υποχρεώσεων από κατάπτωση εγγυήσεων
(ιειε) Η τήρηση και διαχείριση αρχείου σε φυσική και ψηφιακή μορφή των στοιχείων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος
(γ) Τμήμα Γ΄- Εγγυήσεων σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και συνεταιριστικές οργανώσεις.
(αα) Ο έλεγχος και επεξεργασία συμβάσεων που σχετίζονται με την εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου και συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(ββ) Η αξιολόγηση αιτημάτων φορέων των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και συνεταιριστικών οργανώσεων για τη θέσπιση καθεστώτος εγγύησης ή μεμονωμένων εγγυήσεων και εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την αποδοχή ή μη του αιτήματος.
(γγ) Η συμμετοχή στη διαδικασία έκδοσης υπουργικής απόφασης παροχής εγγύησης και κατάρτιση σχετικών σχεδίων υπουργικών αποφάσεων.
(δδ) Η επεξεργασία και αξιολόγηση αιτημάτων των δικαιούχων για την υπαγωγή σε εγκεκριμένο –υφιστάμενο καθεστώς εγγύησης για την εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με την αποδοχή ή μη των αιτημάτων αυτών.
(εε) Η εξέταση αιτημάτων υποβαλλόμενων από τα πιστωτικά ιδρύματα και τους ενδιαφερόμενους αναφορικά με την τροποποίηση όρων των παρασχεθεισών εγγυήσεων για την εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με την αποδοχή ή μη των αιτημάτων αυτών.
(στστ) Η υποστήριξη του Συμβουλίου Διαχείρισης και Αξιολόγησης της Εγγυητικής Ευθύνης του Ελληνικού Δημοσίου.
(ζζ) Η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων επί θεμάτων που ανακύπτουν από την παροχή της εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου και συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(ηη) Ο έλεγχος των αιτημάτων κατάπτωσης της εγγύησης σχετικά με την τήρηση των όρων παροχής εγγύησης και πλήρωσης των προϋποθέσεων κατάπτωσης και βεβαίωση εν ευρεία έννοια των εγγυημένων οφειλών, καθώς και της μη καταβληθείσας οφειλόμενης προμήθειας ασφαλείας.
(θθ) Η συγκέντρωση και διαβίβαση δικαιολογητικών στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου για την έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος.
(ιι) Η μέριμνα για τη βεβαίωση ως δημοσίων εσόδων των οφειλών που προκύπτουν από την κατάπτωση της εγγύησης που παρασχέθηκε από το Εθνικό Ταμείο Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης (ΕΤΕΑΝ ΑΕ).
(ιαια) Η παρακολούθηση της εξυπηρέτησης των εγγυημένων δανείων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(ιβιβ) Η έκδοση εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος για εξόφληση των υποχρεώσεων που απορρέουν από καταπτώσεις εγγυήσεων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

(ιγιγ) Η διαβίβαση δικαιολογητικών προς την αρμόδια Υ.Δ.Ε. για την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος προς τακτοποίηση προκαταβολών για εξόφληση υποχρεώσεων από κατάπτωση εγγυήσεων.
(ιδιδ) Η τήρηση και διαχείριση αρχείου σε φυσική και ψηφιακή μορφή των στοιχείων που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(δ) Τμήμα Δ΄- Ειδικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η κατάρτιση και αναθεώρηση του νομικού πλαισίου που διέπει την παροχή εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου που συναρτώνται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
(ββ) Η υποστήριξη της Διεύθυνσης για τον έλεγχο και την επεξεργασία συμβάσεων που σχετίζονται με την εγγύηση το Ελληνικού Δημοσίου.
(γγ) Ο έλεγχος συμβατότητας με τις διατάξεις του ευρωπαϊκού δικαίου των υποβαλλόμενων αιτημάτων για την έκδοση απόφασης παροχής εγγύησης Ελληνικού Δημοσίου.
(δδ) Παροχή απόψεων και στοιχείων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) επί ασκούμενων ενδίκων βοηθημάτων/μέσων κατά του Ελληνικού Δημοσίου - Υποβολή ερωτημάτων στο Ν.Σ.Κ..
(εε) Η προώθηση και επεξεργασία του κανονιστικού πλαισίου για την κάλυψη της αντισταθμιστικής καταβολής στον Οργανισμό Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (ΟΑΣΘ), από το Ελληνικό Δημόσιο, στα πλαίσια της Οικονομικής Συμφωνίας για την ανάθεση, εκτέλεση και εκμετάλλευση των αστικών συγκοινωνιών στην περιοχή της Θεσσαλονίκης (ν. 2898/2001) , καθώς και έκδοση σε μηνιαία βάση των εντολών πληρωμής της αντισταθμιστικής καταβολής
(στστ) Η εμφάνιση και απόδοση εσόδων στον Κρατικό Προϋπολογισμό που απορρέουν από την άσκηση αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
(ζζ) Οι πληρωμές εξόδων θεματοφυλακής ομολόγων που περιήλθαν στην κυριότητα του Δημοσίου λόγω του προγράμματος ανταλλαγής ομολόγων ιδιωτών κατόχων (P.S.I.)
(ηη) Η διαχείριση των Ειδικών Λογαριασμών Νο 234339/0 « ΕΔ- Λογαριασμός Εσόδων από Αποκρατικοποιήσεις» και Νο 2341034478 «Λογαριασμός εσόδων από εκκαθάριση εταιρειών αρμοδιότητας τ. ΟΑΕ».
(θθ) Η διαχείριση της περιουσίας και παρακολούθηση των εκκρεμοτήτων του τέως Οργανισμού Ανασυγκρότησης Επιχειρήσεων, στο πλαίσιο της ειδικής διαδοχής του από το Ελληνικό Δημόσιο (ν. 2741/99 και αριθμ. 2/46886/0025/27.8.2002 απόφαση Υπ.Οικ.).
(ιι) Η παρακολούθηση και χειρισμός των θεμάτων που απορρέουν από την εκχώρηση στο Ελληνικό Δημόσιο των επισφαλών απαιτήσεων της παλαιάς Τράπεζας Κρήτης, στα πλαίσια της Σύμβασης Πώλησής της στην Τράπεζα E.F.G Eurobank.
(ιαια) Η παρακολούθηση και χειρισμός των θεμάτων που σχετίζονται με την παροχή εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου (Πωλητή) στην Marfin Investment Group A.E (MIG) (Αγοράστρια) Εγγυητικών Δηλώσεων για τη σύναψη και υλοποίηση της Σύμβασης Πώλησης του ομίλου ΟΛΥΜΠΙΑΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ν. 3759/09).

Άρθρο 38
Ενιαία Αρχή Πληρωμής

1. Η Ενιαία Αρχή Πληρωμής αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (Ε.Α.Π.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η διενέργεια της πληρωμής των πάσης φύσεως αμοιβών του προσωπικού του Δημόσιου Τομέα κεντρικά από έναν ενιαίο φορέα.
(β) Η διασφάλιση της ορθής διενέργειας πληρωμών των αμοιβών για όλο το προσωπικό του Δημόσιου Τομέα, μέσω της αξιοποίησης και διασταύρωσης των δεδομένων της απογραφής του προσωπικού του.
(γ) Η διαχείριση και αξιοποίηση στοιχείων μισθοδοσίας – λοιπών αμοιβών για την υποστήριξη της δημοσιονομικής και μισθολογικής πολιτικής.
(δ) Ο συντονισμός των ενεργειών των εμπλεκόμενων φορέων για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση θεμάτων και εκτέλεση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Ε.Α.Π..
2. Η Ενιαία Αρχή Πληρωμής διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Επεξεργασίας Στοιχείων και Συντονισμού
β) Τμήμα Β΄- Προκαταβολής Σύνταξης – Δ.Α.Υ.Κ.
3. Οι αρμοδιότητες της Ε.Α.Π. κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄- Επεξεργασίας Στοιχείων και Συντονισμού.
(α) Η πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών ή πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία αμοιβών του προσωπικού που υπάγεται στο πεδίο αρμοδιότητας της Ε.Α.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(β) Η διενέργεια παρακρατήσεων αποδοχών καθώς και κάθε έλεγχος και διασταύρωση στοιχείων που της ανατίθεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(γ) Η διενέργεια της προκαταβολής της σύνταξης στους συνταξιούχους – λειτουργούς του Δημοσίου.
(δ) Η ρύθμιση θεμάτων που τυχόν ανακύπτουν για την επίτευξη του έργου και την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης όπως, πρόταση διατάξεων, κατάρτιση συμβάσεων, έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων, εγκυκλίων, απαντήσεις σε ερωτήματα αρμοδιότητάς της κ.λπ.
(ε) Η παροχή στοιχείων για την άσκηση της δημοσιονομικής πολιτικής και των ελέγχων μισθοδοσίας.
(β) Τμήμα Β΄- Προκαταβολής σύνταξης – Δ.Α.Υ.Κ.
(α) Η επιχειρησιακή και λειτουργική υποστήριξη της Διαδικτυακής Εφαρμογής του Δελτίου Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ).
(β) Ο έλεγχος των στοιχείων που απαιτούνται για την καταβολή της προκαταβολής της σύνταξης, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
(γ) Η παροχή πληροφόρησης προς τις Διευθύνσεις Προσωπικού – Οικονομικού των Υπουργείων, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού σχετικά με την καταχώριση των στοιχείων στο ΔΑΥΚ.

Άρθρο 39
Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων είναι οι παρακάτω:
(α) Η έγκαιρη και ενιαία ερμηνεία των δημοσιολογιστικών διατάξεων προς υποστήριξη των υπηρεσιών του Ελληνικού Δημόσιου για την εφαρμογή τους.
(β) Η αποτελεσματική καθοδήγηση, η παρακολούθηση και η εποπτεία των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου για την ενιαία εφαρμογή των δημοσιολογιστικών διατάξεων.

2. Η Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ Συντονισμού
β) Τμήμα Β΄- Ελέγχου
γ) Τμήμα Γ΄- Συντονισμού Λοιπών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης και Ν.Π.Δ.Δ. εκτός Γενικής Κυβέρνησης
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α΄ - Συντονισμού

(αα) Η κατεύθυνση και παρακολούθηση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής των δημοσιολογιστικών διατάξεων.
(ββ) Η διατύπωση απόψεων επί νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων και η μέριμνα για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων σε θέματα Δημόσιου Λογιστικού.
(γγ) Η παροχή οδηγιών στις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου και το Ειδικό Λογιστήριο στο ΥΠ.ΕΘ.Α., σχετικά με την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών καθώς επίσης και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.
(δδ) Η μέριμνα για την επίλυση κάθε θέματος, που ανακύπτει κατά την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των δημοσίων δαπανών.
(εε) Η μέριμνα για την επίλυση των διαφορών και αμφισβητήσεων, που ανακύπτουν είτε κατά τη διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες, για δέσμευση πιστώσεων του Κρατικού Προϋπολογισμού είτε ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα της εκκαθαριζόμενης δαπάνης, σύμφωνα με τις διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού.
(στστ) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση της νομολογίας, σε θέματα πραγματοποίησης και δικαιολόγησης των δημοσίων δαπανών και παροχή σχετικών οδηγιών.

(β) Τμήμα Β΄ - Ελέγχου

(αα) Η εποπτεία και η παρακολούθηση του έργου των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου και του Ειδικού Λογιστηρίου στο ΥΠ.ΕΘ.Α.
(ββ) Η λήψη των κατάλληλων μέτρων και εισήγηση στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, για την άρση τυχόν εκκρεμοτήτων των ανωτέρω υπηρεσιών.
(γγ) Η μελέτη και εισήγηση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, μεθόδων βελτίωσης των διαδικασιών για την αποδοτικότερη λειτουργία των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου και του Ειδικού Λογιστηρίου στο ΥΠ.ΕΘ.Α.
(δδ) Η επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου και του Ειδικού Λογιστηρίου στο ΥΠ.ΕΘ.Α., καθώς και των εκθέσεων-πορισμάτων επιτόπιων ελέγχων.
(εε) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων που αποστέλλονται από τις Υ.Δ.Ε. ή εξάγονται από το οικείο πληροφορικό σύστημα σε τακτά χρονικά διαστήματα σχετικά με την ολική ή μερική απόρριψη δαπανών καθώς και την εν γένει εργασία που έχουν εκτελέσει, για την παρακολούθηση του έργου τους και τη διαπίστωση του βαθμού απόδοσής τους.
(στστ) Η μέριμνα για την κατάρτιση της Έκθεσης των οικείων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους επί της πορείας των εξόδων και των αποτελεσμάτων του ελέγχου επί των δημόσιων δαπανών.
(ζζ) Η μέριμνα για τη σύνταξη του ιδιαίτερου τεύχους με τις απαντήσεις των Διατακτών-Υπουργών επί των παρατηρήσεων της Ετήσιας Έκθεσης του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

(ηη) Η εισήγηση και έκδοση υπουργικών αποφάσεων για την παράταση της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) και τον τρόπο δικαιολόγησης των δημοσίων δαπανών, των οποίων έχουν απωλεσθεί τα πρωτότυπα δικαιολογητικά.
(θθ) Η διαβίβαση στην αρμόδια υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης, Έκθεσης του Προϊσταμένου της οικείας Υ.Δ.Ε. για την άσκηση επιτόπιου ελέγχου στις προβλεπόμενες περιπτώσεις.
(ιι) Η αποστολή στοιχείων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, για τη διενέργεια έρευνας στις περιπτώσεις απώλειας πρωτότυπων δικαιολογητικών και τίτλων πληρωμής.
(γ) Τμήμα Γ′ - Συντονισμού Λοιπών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης και Ν.Π.Δ.Δ. εκτός Γενικής Κυβέρνησης
(αα) Η κατεύθυνση και παρακολούθηση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής των διατάξεων λογιστικού που εφαρμόζουν οι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, πλην εκείνων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Α′ Τμήματος, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ. που δεν ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, καθώς και η παροχή σχετικών οδηγιών και έκδοση εγκυκλίων
(ββ) Η μέριμνα για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων στα ως άνω θέματα
(γγ) Η διατύπωση απόψεων επί νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων στα ως άνω θέματα.
(δδ) Η παροχή απόψεων σε ζητήματα που ανακύπτουν ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα της εκκαθαριζόμενης δαπάνης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(εε) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση της νομολογίας, σε θέματα πραγματοποίησης και δικαιολόγησης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος.
(στστ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Οικονομικών σε περιπτώσεις σύμπραξής του σε θέματα εκποίησης ακινήτων που ανήκουν σε Ν.Π.Δ.Δ., κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 715/1979 (Α΄212)".

Άρθρο 40
Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου στην Προεδρία της Δημοκρατίας και στα Υπουργεία

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) στην Προεδρία της Δημοκρατίας και στα Υπουργεία είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η έγκαιρη πληρωμή των υποχρεώσεων του Ελληνικού Δημοσίου σύμφωνα με την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.
(β) Η διασφάλιση της τήρησης και της ορθής εφαρμογής των δημοσιολογιστικών κανόνων
(γ) Η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών.
2. Οι Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου που λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες:
(α) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Εξωτερικών, με δύο Τμήματα
(β) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Οικονομικών, με τρία Τμήματα
(γ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Εσωτερικών, με δύο Τμήματα
(δ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, με τρία Τμήματα
(ε) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, με τρία Τμήματα
(στ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, με δύο Τμήματα

(ζ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων, με δύο Τμήματα
(η) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, με τρία Τμήματα.
(θ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Ναυτιλίας και Αιγαίου, με δύο Τμήματα
(ι) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με τρία Τμήματα.
(ια) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, με δύο Τμήματα.
(ιβ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Υγείας, με δύο Τμήματα.
(ιγ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, με τρία Τμήματα.
3. Οι Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου που λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος είναι οι ακόλουθες**:**
(α) Υ.Δ.Ε. στην Προεδρία της Δημοκρατίας
(β) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
(γ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.
(δ) Υ.Δ.Ε. στο Υπουργείο Τουρισμού
4. Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου του παρόντος άρθρου είναι οι ακόλουθες:
(αα) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δημοσίων δαπανών με βάση τα αποστελλόμενα σε αυτές δικαιολογητικά στοιχεία.
(ββ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή αυτής μετά του σχετικού φακέλου στην αρμόδια διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, για την επίλυση της διαφωνίας.
(γγ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.
(δδ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων που αναγράφονται στους προϋπολογισμούς των Υπουργείων και η παροχή πληροφοριών, σχετικά με τα αδιάθετα υπόλοιπα των πιστώσεων.
(εε) Ο έλεγχος τήρησης των περί αναλήψεως υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.
(στστ) Η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής.
(ζζ) Η εντολή πληρωμής των δημοσίων δαπανών(πλην αυτών που επιτρέπεται να πληρώνονται με άλλους τίτλους πληρωμής) μέσα στα καθοριζόμενα, κατά μήνα, όρια πληρωμών και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία
(ηη) Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών Εντολών Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για:

i) την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων,
ii) την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων στους δικαιούχους (ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ.)

(θθ) Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.
(ιι) Η ενημέρωση δικαιούχων και φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.
(ιαια) Η καταχώριση στοιχείων και η τήρηση των Μητρώων Δικαιούχων, Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.
(ιβιβ) Η τήρηση Μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του οικείου φορέα.
(ιγιγ) Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του οικείου φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.
(ιδιδ) Η μεταβίβαση, με επιτροπικά εντάλματα, πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες.
(ιειε) Η παροχή αναλυτικών στοιχείων επί των αιτιολογημένων προτάσεων των Υπουργών για τη χορήγηση αναπληρωματικών και έκτακτων πιστώσεων, καθώς και επί των μεταβολών γενικά στις προβλέψεις ή στις πιστώσεις του προϋπολογισμού και επί των ορίων διάθεσής τους.
(ιστιστ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών σχετικά με τους καταρτιζόμενους, από τα Υπουργεία προϋπολογισμούς.
(ιζιζ) Η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών στοιχείων για την εκτέλεση του προϋπολογισμού εξόδων του οικείου Υπουργείου.
(ιηιη) Η παρακολούθηση και τακτοποίηση των πληρωμών που γίνονται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά εντάλματα και η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ιθιθ) Η κατάρτιση του απολογισμού εξόδων του οικείου φορέα για το οικονομικό έτος που έληξε.
(κκ) Η μελέτη των σχεδίων νόμων, διαταγμάτων, συμβάσεων, υπουργικών αποφάσεων και πράξεων, που υπογράφονται από τον Υπουργό Οικονομικών ή εκείνων, που έχουν σχέση με τον προϋπολογισμό και την περιουσία του Κράτους, για εκτίμηση των οικονομικών τους αποτελεσμάτων και σχετική εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών, μέσω της αρμόδιας διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Οικονομικών.
(κακα) Η αποστολή μηνιαίας αναφοράς στις αρμόδιες Οικονομικές Υπηρεσίες των Διατακτών σχετικά με τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται και το χρόνο εξόφλησης αυτών.
(κβκβ) Η τήρηση των βιβλίων που προβλέπονται από τις περί δημοσίου λογιστικού ή αντίστοιχες για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου διατάξεις, ιδίως από το άρθρο 10 του π.δ. 151/1998 (Α΄116).

Άρθρο 41
Ειδικό Λογιστήριο στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

Στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας λειτουργεί Ειδικό Λογιστήριο σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και οι αρμοδιότητες του είναι οι ακόλουθες:
(α) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και των Γενικών Επιτελείων για την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων αυτού.

(β) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για τις απαιτούμενες αναπληρωματικές και έκτακτες πιστώσεις και γενικά για τις μεταβολές των πιστώσεων του προϋπολογισμού.
(γ) Η μελέτη των σχεδίων νόμων, διαταγμάτων, συμβάσεων, υπουργικών αποφάσεων ή πράξεων, που υπογράφονται από τον Υπουργό Οικονομικών ή εκείνων που έχουν σχέση με τον προϋπολογισμό και την περιουσία του Κράτους, για την εκτίμηση των οικονομικών τους αποτελεσμάτων και σχετική εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών, μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
(δ) Η κατάρτιση και υποβολή περιοδικά στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομικών, καταστάσεων, για την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εξόδων των κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.
(ε) Η παρακολούθηση της τακτοποίησης των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και των προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων.
(στ)Η εισήγηση για την έκδοση απόφασης του Υπουργού Οικονομικών περί παρατάσεως της προθεσμίας απόδοσης ΧΕΠ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ζ) Η παρακολούθηση και τακτοποίηση των πληρωμών που γίνονται με χρηματικά εντάλματα_προπληρωμής και προσωρινά εντάλματα και η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(η) Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ορισμένων δαπανών που ορίζονται στον κανονισμό "περί Οργανώσεως και λειτουργικής μερίμνης εν τω Στρατό Ξηράς".
(θ) Η παρακολούθηση των δαπανών, που αναλαμβάνονται σε βάρος του Δημοσίου, όσον αφορά στην ύπαρξη πίστωσης και τον ορθό καταλογισμό της δαπάνης, στον οικείο φορέα και κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού.
(ι) Η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων όλων των κανονιστικών διοικητικών πράξεων που προκαλούν δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για την ύπαρξη ή μη της απαιτούμενης πίστωσης στον εκτελούμενο προϋπολογισμό και διαβίβαση, στη συνέχεια, αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής – Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, για προσυπογραφή και από τον Υπουργό Οικονομικών.
(ια) Η μεταβίβαση στους δευτερεύοντες διατάκτες, με επιτροπικά εντάλματα μετά από έγγραφη εντολή του κύριου διατάκτη των αναγκαίων πιστώσεων, με την προϋπόθεση ότι, οι πιστώσεις αυτές έχουν χαρακτηρισθεί μεταβιβάσιμες και βρίσκονται μέσα στα όρια διάθεσης των πιστώσεων, που καθορίζονται κάθε φορά.
(ιβ) Η καταχώριση στο ημερολόγιο, με ξεχωριστό αύξοντα αριθμό των χρηματικών ενταλμάτων, που αποστέλλονται από τον οικείο διατάκτη, καθώς και των επιτροπικών ενταλμάτων.
(ιγ) Η εισήγηση και παροχή αναλυτικών στοιχείων για την έκδοση ή μη των αποφάσεων αυξομείωσης πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας.
(ιδ) Η κατάρτιση του απολογισμού εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους του Γενικού Επιτελείου Στρατού.
(ιε) Η τήρηση των βιβλίων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, ιδίως από το άρθρο 10 του π.δ. 151/1998 (Α΄ 116), με εξαίρεση το βιβλίο μητρώου προσωπικού.

(ιστ) Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών Εντολών Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για:

i) την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων,

ii) την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων στους δικαιούχους (ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ.).

Άρθρο 42
Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου στους Νομούς και στις Νομαρχίες

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) στους νομούς και στις νομαρχίες είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) η έγκαιρη πληρωμή των υποχρεώσεων του ελληνικού δημοσίου σύμφωνα με την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.
(β) η διασφάλιση της τήρησης και της ορθής εφαρμογής των δημοσιολογιστικών κανόνων
(γ) η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών.
2. Οι Υ.Δ.Ε. ασκούν τις αρμοδιότητες της παραγράφου 5 του παρόντος εντός των ορίων κάθε νομού πλην του νομού Αττικής όπου οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται εντός των ορίων των νομαρχιών: α) Αθηνών, β) Ανατολικής Αττικής, γ) Δυτικής Αττικής και δ) Πειραιώς.
3. Οι Υ.Δ.Ε. στους νομούς λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος, πλην των Υ.Δ.Ε. που εδρεύουν σε έδρες Περιφερειών σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 3852/2010 (Α' 87), καθώς επίσης και των Υ.Δ.Ε. στις νομαρχίες α) Αθηνών, β) Ανατολικής Αττικής, γ) Δυτικής Αττικής και δ) Πειραιώς, οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης.
4. Στο Δήμο Αθηναίων λειτουργεί Υ.Δ.Ε. επιπέδου Τμήματος.
5. Οι αρμοδιότητες των Υ.Δ.Ε. του παρόντος άρθρου είναι οι ακόλουθες**:**
(αα) Ο έλεγχος και εκκαθάριση των δαπανών του Δημοσίου (Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και Περιφερειακών Υπηρεσιών Υπουργείων) και των Περιφερειακών Ενοτήτων ή των δαπανών του οικείου νομικού προσώπου βάσει των αποστελλόμενων σε αυτές δικαιολογητικών στοιχείων.
(ββ) Η εντολή πληρωμής των δαπανών πλην εκείνων που επιτρέπεται να πληρώνονται με άλλους τίτλους πληρωμής και η έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.
(γγ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή αυτής μετά του σχετικού φακέλου στην αρμόδια διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Λ.Κράτους για την επίλυση της διαφωνίας.
(δδ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Λ.Κράτους, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.
(εε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του Προϋπολογισμού της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, Περιφερειακής Ενότητας και Περιφερειακών Υπηρεσιών Υπουργείων, καθώς και των πιστώσεων που μεταβιβάζονται στον οικείο Δευτερεύοντα Διατάκτη και παροχή πληροφοριών σχετικά με τα αδιάθετα υπόλοιπα των πιστώσεων, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερόμενων υπηρεσιών.

(στστ) Ο έλεγχος τήρησης των περί αναλήψεως υποχρεώσεων διατάξεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και τη μη υπέρβαση του ποσοστού διάθεσης αυτής στις προβλεπόμενες περιπτώσεις , όπως ορίζεται κάθε φορά.
(ζζ) Η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής.
(ηη) Η παροχή βεβαίωσης για την ύπαρξη της απαιτουμένης πίστωσης επί των σχεδίων πράξεων με τις οποίες καθορίζεται το ύψος των επιχορηγήσεων Ν.Π.Δ.Δ. κ.λπ. των χορηγιών σε ιδιώτες, των πάγιων χορηγημάτων και κάθε άλλης οικονομικής ενίσχυσης που χορηγείται σε τρίτους.
(θθ) Η παροχή αναλυτικών στοιχείων που αφορούν στις αιτιολογημένες προτάσεις του οικείου Διατάκτη για χορήγηση αναπληρωματικών και έκτακτων πιστώσεων, καθώς και για μεταβολές γενικά στις προβλέψεις ή στις πιστώσεις του κρατικού προϋπολογισμού και στα όρια διάθεσης των πιστώσεων αυτών.
(ιι) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των ελεγχόμενων φορέων για την κατάρτιση των σχεδίων προϋπολογισμών τους.
(ιαια) Η σύνταξη έκθεσης επί του σχεδίου Προϋπολογισμού της οικείας Περιφέρειας και αποστολή αυτής στο οικείο Περιφερειακό Συμβούλιο.
(ιβιβ) Η παρακολούθηση της τακτοποίησης των πληρωμών που διενεργούνται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και τυχόν προσωρινά εντάλματα, η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου.
(ιγιγ) Η κατάρτιση και αποστολή, μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα στις κατά περίπτωση αρμόδιες Υ.Δ.Ε. στα Υπουργεία ή στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ξεχωριστής κατάστασης που εμφανίζει τις εγγραφές που έγιναν τον προηγούμενο μήνα στα λογιστικά βιβλία δευτερεύοντα διατάκτη.
(ιδιδ) Η κατάρτιση του απολογισμού των εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους, όσον αφορά τις δαπάνες του κύριου διατάκτη.
(ιειε) Η καταχώριση στα λογιστικά βιβλία των οικείων πράξεων για τον περιορισμό των πιστώσεων που έχουν μεταβιβασθεί στο δευτερεύοντα διατάκτη, στα ποσά που έχουν ενταλθεί σε βάρος αυτών και αποστολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στις αρμόδιες Υ.Δ.Ε. της σχετικής ετήσιας απολογιστικής κατάστασης.
(ιστιστ) Η εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών δημόσιων επενδύσεων.
(ιζιζ) Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών Εντολών Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για **:**
(i) την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων,
(ii) την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων στους δικαιούχους (ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ.)
ιηιη) Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων, που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.
(ιθιθ) Η ενημέρωση δικαιούχων και φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

(κκ) Η καταχώρηση στοιχείων και τήρηση των Μητρώων Δικαιούχων, Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.
(κακα) Η τήρηση των βιβλίων, που προβλέπονται από τις οικείες διατάξεις, ιδίως από το άρθρο 10 του π.δ. 151/1998 (Α΄116) και 13 του π.δ. 471/1977 (Α΄ 148).
(κβκβ) Η τήρηση Μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του οικείου φορέα.
(κγκγ) Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας των οικείων φορέων για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στους προϋπολογισμούς τους.
(κδκδ) Η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων και τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων των φορέων που είναι διατάκτες οι Προϊστάμενοι των Υ.Δ.Ε..
(κεκε) Η μεταβίβαση πιστώσεων, με επιτροπικά εντάλματα, στους δευτερεύοντες Διατάκτες.
(κστκστ) Η αποστολή μηνιαίας αναφοράς στις αρμόδιες Οικονομικές Υπηρεσίες των Διατακτών σχετικά με τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται και το χρόνο εξόφλησης αυτών.
(κζκζ) Η εξυπηρέτηση των συνταξιούχων του Δημοσίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
7. Πέραν των αρμοδιοτήτων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, η Υ.Δ.Ε. στο ν. Θεσσαλονίκης ασκεί και τις αρμοδιότητες της παρ. 4 του άρθρου 40 του παρόντος όσον αφορά στις δαπάνες του Υπουργείου Μακεδονίας-Θράκης.
8. Πέραν των αρμοδιοτήτων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, η Υ.Δ.Ε. στο ν. Λέσβου ασκεί και τις αρμοδιότητες της παρ. 4 του άρθρου 40 του παρόντος όσον αφορά στις δαπάνες της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής.
9. Οι Υ.Δ.Ε. στους νομούς και τις νομαρχίες αναφέρονται στο Παράρτημα Ι το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

Άρθρο 43
Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού των φορέων όπως αυτοί καθορίζονται με τη διαδικασία του άρθρου 3 του ν. 3492/2006.
(β) Η παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης ή διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή για το μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους προς τον Υπουργό Οικονομικών.
(γ) Η διενέργεια αποτελεσματικών ελέγχων για τη διασφάλιση της ορθής δημοσιονομικής διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
(δ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός της ελληνικής διοίκησης και η συνεργασία με τα αρμόδια ευρωπαϊκά όργανα για τη διασφάλιση της προστασίας των συμφερόντων του ενωσιακού προϋπολογισμού.
2. Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων διαρθρώνεται ως εξής**:**
α) Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων
β) Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων
γ) Διεύθυνση Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων
δ) Διεύθυνση Εκτάκτων και Ειδικών Ελέγχων

3. Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων διατηρεί, επίσης, μη αυτοτελή Γραφεία στην έδρα κάθε Περιφέρειας.

Άρθρο 44
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η εκπόνηση μεθοδολογικών εργαλείων για τη διενέργεια των ελέγχων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και η αποτίμηση των αποτελεσμάτων τους.
(β) Ο σχεδιασμός ελέγχων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από την Ευρωπαϊκή "Ενωση και το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ε και Χ.Μ. Ε.Ο.Χ) μέσω της δημιουργίας μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων ελεγκτικών εργασιών καθώς και κατάλληλων πληροφορικών συστημάτων.
(γ) Η διαμόρφωση γνώμης αναφορικά με την ικανότητα των φορέων για ορθή δημοσιονομική διαχείριση των εθνικών και ενωσιακών πόρων μέσα από την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αλλά και της συνέχειας των ελέγχων της ΕΣΕΛ και της ΕΔΕΛ κατά κύριο λόγο, αλλά και των ελέγχων εθνικών και λοιπών κοινοτικών οργάνων και σύνθεση αυτών με βάση δομημένους κανόνες.
(δ) Η συστηματική συνεργασία και συντονισμός με την ευρωπαϊκή διοίκηση για όλα τα ανωτέρω θέματα
2. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Δημοσιονομικών Ελέγχων
β) Τμήμα Β' - Παρακολούθησης, Αναφορών και Διορθωτικών Μέτρων
γ) Τμήμα Γ' - Στρατηγικής και Μεθοδολογίας
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής **:**
(α) Τμήμα Α' - Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Δημοσιονομικών Ελέγχων
(αα) Η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων ελέγχων σε φορείς, όπως αυτοί καθορίζονται με τη διαδικασία του άρθρου 3 του ν. 3492/2006 (Α' 210) ως προς τη συμμόρφωση των ελεγχθέντων φορέων με τις συστάσεις των ελέγχων της Ε.Σ.ΕΛ. και τη συνέχεια των αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και καταλογιστικών πράξεων που τους αφορούν.
(ββ) Η συνολική αξιολόγηση των μέτρων υλοποίησης των ελεγχόμενων φορέων επί των συστάσεων των ελέγχων της Ε.Σ.ΕΛ., των ευρημάτων των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και των συνεπειών από τους καταλογισμούς και τις δημοσιονομικές διορθώσεις.
(γγ) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης για την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης ή διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή για το μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους προς τον Υπουργό Οικονομικών.
(δδ) Η συνεργασία με Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων σχετικά με την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων, καθώς και με υπηρεσίες άλλων κρατών και ιδίως της Ε.Ε. για συναφή θέματα.

(β) Τμήμα Β'- Παρακολούθησης, Αναφορών και Διορθωτικών Μέτρων
(αα) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της συμμόρφωσης των ελεγχόμενων φορέων και λοιπών φορέων, που εμπλέκονται στη διαχείριση, έλεγχο και υλοποίηση των ελεγχόμενων από την Ε.Δ.ΕΛ. προγραμμάτων, προς τις συστάσεις και τα διορθωτικά μέτρα που τους απευθύνονται με τις εκθέσεις των οριστικών αποτελεσμάτων ελέγχων της Ε.Δ.ΕΛ.
(ββ) Η σύνταξη των Αποφάσεων Δημοσιονομικών Διορθώσεων και Ανάκτησης των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών που εντοπίζονται στο πλαίσιο των ελέγχων της Ε.Δ.ΕΛ. και σχετική ενημέρωση της αρμόδιας Αρχής Πιστοποίησης προκειμένου να ληφθούν υπόψη κατά τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων πληρωμής δαπανών προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
(γγ) Η εκπόνηση Εκθέσεων και Γνωμοδοτήσεων αναφορικά με τη θέσπιση και τη λειτουργία των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. και το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαικού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) και η κατάρτιση και υποβολή στην ΕΕ της ετήσιας σύνοψης του Δημοσιονομικού Κανονισμού
(δδ) Η διερεύνηση και επεξεργασία καταγγελιών που αφορούν έργα και δράσεις συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. και το Χ.Μ. Ε.Ο.Χ. προγραμμάτων και διατύπωση προτάσεων ανάληψης δράσης προς την Ε.Δ.ΕΛ..
(εε) Η συμβολή στη σύνταξη ετησίων εκθέσεων και αναφορών που εκπονούνται από άλλους εθνικούς ή ευρωπαϊκούς φορείς/υπηρεσίες μέσω της αποστολής σε αυτούς στοιχείων που αφορούν τα αποτελέσματα των ελέγχων της Ε.Δ.ΕΛ., καθώς και στη σύνταξη της έκθεσης της παρ. 5 του άρθρου 325 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της ΕΕ (ΣΛΕΕ).
(στστ) Η εκπόνηση των Δηλώσεων Περάτωσης/Εγκυρότητας και των Τελικών/Συνοδευτικών Εκθέσεων Ελέγχου που αφορούν τα συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε. και το Χ.Μ. Ε.Ο.Χ. προγράμματα και έργα και υποβολή αυτών στα αρμόδια ευρωπαϊκά όργανα.
(ζζ) Η διενέργεια ελέγχων διαδικασιών περάτωσης στην Αρχή Πιστοποίησης και τους φορείς διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. και το Χ.Μ. Ε.Ο.Χ. Προγραμμάτων και σύνταξη των σχετικών εκθέσεων ελέγχου.
(ηη) Η παρακολούθηση των ελέγχων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλων ευρωπαϊκών οργάνων.
(θθ) Η παρακολούθηση των επιτόπιων επαληθεύσεων που διενεργούνται από τους εθνικούς φορείς διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων από την ΕΕ προγραμμάτων, η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και η παροχή οδηγιών προς εξάλειψη διαχειριστικών αδυναμιών.
(ιι) Η καταχώρηση των ελέγχων της Ε.Δ.ΕΛ. και των ευρωπαϊκών οργάνων στο οικείο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.
(ιαια) Η ηλεκτρονική διαβίβαση στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) των παρατυπιών που προκύπτουν από ελέγχους της Ε.Δ.ΕΛ..
(γ) Τμήμα Γ' - Στρατηγικής και Μεθοδολογίας
(αα) Η εκπόνηση και επικαιροποίηση Στρατηγικών και Εγχειριδίων ελέγχων στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από την Ε.Ε. και το Χ.Μ. Ε.Ο.Χ, καθώς και η εκπόνηση των Κανονισμών Λειτουργίας και Διενέργειας των Ελέγχων της Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων, του Κώδικα Δεοντολογίας Ελεγκτών και η διαμόρφωση προτύπων και μεθοδολογιών για την οργάνωση και λειτουργία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και η εισήγησή αυτών προς έγκριση στην

Επιτροπή του άρθρου 10 του ν.3492/2006 (στο εξής ΕΣΕΛ). Η εκπόνηση Κανονισμού Επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων με τον οποίο καθορίζεται ο τύπος και το περιεχόμενο των αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και των πράξεων καταλογισμού και η υποβολή του προς έγκριση στον Υπουργό Οικονομικών κατόπιν εισήγησης της Ε.Σ.ΕΛ. Σύνταξη Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων καθορισμού του πεδίου εφαρμογής των ελέγχων, των διοικητικών μέτρων και των κυρώσεων της Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν.3492/2006.
(ββ) Η εφαρμογή μεθόδων δειγματοληψίας για την επιλογή δειγμάτων για ελέγχους συστημάτων και πράξεων και στατιστική συμπερασματολογία με βάση τα αποτελέσματα των ελέγχων.
(γγ) Η εφαρμογή μεθόδων ανάλυσης κινδύνου για την επιλογή φορέων για έλεγχο και τον προσδιορισμό περιοχών κινδύνου.
(δδ) Ο σχεδιασμός και διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων που υποστηρίζουν τους ελέγχους της ΓΔΔΕ..
(εε) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού της Δ/νσης και εκπαίδευσης προσωπικού των Δ/νσεων Ελέγχων σε θέματα του πληροφοριακού συστήματος και εγχειριδίου ελέγχου.
(στστ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 45
Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων είναι ο εντοπισμός φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς μέσω της αποτελεσματικής άσκησης ελέγχων σε φορείς του άρθρου 3 του ν. 3492/2006, αναφορικά με τη διαχείριση του προϋπολογισμού τους και την επάρκεια των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου αυτών.
2. Η Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων διαρθρώνεται σε επτά (7) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α' - Ελέγχων Υπουργείων
β) Τμήμα Β' - Ελέγχων Υπουργείων
γ) Τμήμα Γ' - Ελέγχων Υπουργείων-Ο.Τ.Α.
δ) Τμήμα Δ' - Ελέγχων Φορέων Υπηρεσιών Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ε) Τμήμα Ε' - Ελέγχων στις Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς
στ) Τμήμα ΣΤ' - Ελέγχων Ν.Π.Ι.Δ και Λοιπών Φορέων
ζ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, οι οποίες κατανέμονται στα Τμήματα και στο Αυτοτελές Γραφείο ως εξής **:**
(α) Τμήμα Α' -Ελέγχων Υπουργείων
(αα) Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων.
(ββ) Ο έλεγχος στη διαχείριση του προϋπολογισμού των φορέων σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. 1 του ν. 3492/2006 (Α' 210), συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου των εκκαθαριστών αποδοχών.
(γγ) Ο έλεγχος ή συμπληρωματικός έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των πόρων, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων των φορέων, καθώς και της διαχείρισης της περιουσίας τους και η εξακρίβωση της τήρησης των οικείων διαχειριστικών κανόνων και

διαδικασιών, καθώς και της ορθής λογιστικής απεικόνισης της οικονομικής κατάστασης και διαχείρισης του φορέα.
(δδ) Ο έλεγχος των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων και η λήψη ή η εισήγηση στην Επιτροπή Συντονισμού Ελέγχων (Ε.Σ.ΕΛ.) των κατάλληλων μέτρων για τη βελτίωσή τους.
(εε) Η αξιολόγηση του προγραμματισμού, του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των έργων του φορέα με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
(στστ) Η προετοιμασία και διενέργεια των ελέγχων.
(ζζ) Η επιβολή ή εισήγηση για επιβολή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις κυρώσεων.
(ηη) Η συνεργασία με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων κρατών και ιδίως της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε ζητήματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους
(θθ) Η προετοιμασία εισήγησης στον Υπουργό Οικονομικών για την αναθεώρηση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής δαπανών από το Ελεγκτικό Συνέδριο σε περίπτωση που προκύπτουν από τον έλεγχο νέα στοιχεία, σύμφωνα με την παράγραφο 11 του άρθρου 45 του ν. 4071/2012 (Α' 85).
(ιι) Η σύνταξη και μέριμνα για την έκδοση της προβλεπόμενης από την περίπτωση (ε) της παραγράφου 2 του άρθρου 15 του ν. 3492/2006 (Α' 210) απόφασης νομιμοποίησης ή άρσης των αναγκαίων προσωρινών μέτρων που λαμβάνονται αυτεπάγγελτα από τα ελεγκτικά όργανα.
(ιαια) Η γνωστοποίηση της έκθεσης ελέγχου στον ελεγχόμενο φορέα, καθώς και η κοινοποίηση σχετικού αποσπάσματος αυτής στα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη
(ιβιβ) Η υποβολή στην Ε.Σ.ΕΛ., της έγγραφης διαφωνίας του αρμόδιου για την έκδοση της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης ή της πράξης καταλογισμού οργάνου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
(ιγιγ) Η διαβίβαση των αντιρρήσεων των ελεγχόμενων φορέων καθώς και των προσώπων κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.
(ιδιδ) Η διαβίβαση στην Ε.Σ.ΕΛ. της έκθεσης ελέγχου, των αντιρρήσεων που έχουν υποβληθεί κατά της έκθεσης αρμοδίως, καθώς και των σχετικών εισηγήσεων των ελεγκτικών οργάνων.
(ιειε) Η διαβίβαση των πράξεων καταλογισμού που έχουν εκδοθεί σε βάρος οργάνων διοίκησης του φορέα, στο αρμόδιο για την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων όργανο του ελεγχόμενου φορέα, ύστερα από έκθεση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε.
(ιστιστ) Η διαβίβαση, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε., των σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές, σε περίπτωση που έχουν διαπιστωθεί από τα ελεγκτικά όργανα ή ελεγκτικές ομάδες πράξεις που μπορούν να επισύρουν ποινική ευθύνη ή κρίνεται ότι απαιτείται διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης (Ε.Δ.Ε).
(ιζιζ) Η κοινοποίηση των αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και των πράξεων καταλογισμού στον φορέα και στους καταλογιζόμενους για τη συμμόρφωσή τους, καθώς και η διαβίβαση του φακέλου της υπόθεσης στην αρμόδια για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων Διεύθυνση.
Το Τμήμα αυτό ασκεί τις ανωτέρω αρμοδιότητες στις Υπηρεσίες της Προεδρίας της Δημοκρατίας, των Γενικών Γραμματειών Μέσων Ενημέρωσης και Ενημέρωσης και Επικοινωνίας, του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, του Υπουργείου Αγροτικής

Ανάπτυξης και Τροφίμων, του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, των εποπτευόμενων από τους ανωτέρω φορείς Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Ειδικών Λογαριασμούς των Υπηρεσιών αυτών, των Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και των Εκκλησιαστικών Ν.Π.Δ.Δ. και κάθε άλλου Νομικού Προσώπου και Οργανισμού που εποπτεύεται από την αυτοδιοικούμενη Εκκλησία της Ελλάδος (ν. 590/1977, ΦΕΚ Α' 146).

(β) Τμήμα Β' -Ελέγχων Υπουργείων

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που ασκεί το Τμήμα Α' στις Υπηρεσίες των Υπουργείων Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Οικονομικών, Ναυτιλίας και Αιγαίου, Μακεδονίας και Θράκης, Εξωτερικών, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Τουρισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Υγείας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, των εποπτευόμενων από τους ανωτέρω φορείς Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, πλην των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθώς και στους Ειδικούς Λογαριασμούς των Υπηρεσιών αυτών.

(γ) Τμήμα Γ'- Ελέγχων Υπουργείων-Ο.Τ.Α.

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που ασκεί το Τμήμα Α' στις Υπηρεσίες των Υπουργείων Εσωτερικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας, των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, των εποπτευόμενων από τους ανωτέρω φορείς Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, καθώς και στους Ειδικούς Λογαριασμούς των Υπηρεσιών αυτών.

(δ) Τμήμα Δ'-Ελέγχων Φορέων Υπηρεσιών Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που ασκεί το Τμήμα Α' στους φορείς Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως η έννοια αυτών προσδιορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3329/2005 (Α' 81) .

(ε) Τμήμα Ε' -Ελέγχων στις Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που ασκεί το Τμήμα Α' στις Δημόσιες Επιχειρήσεις όπως η έννοια αυτών προσδιορίζεται από τις διατάξεις των παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 1 του ν. 3429/2005 (Α' 314), καθώς επίσης και στους Δημόσιους Οργανισμούς, όπως η έννοια αυτών προσδιορίζεται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν.3429/2005.

(στ) Τμήμα ΣΤ'- Ελέγχων Ν.Π.Ι.Δ. και λοιπών Φορέων

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που ασκεί το Τμήμα Α':

(αα) στα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, στα οποία το Δημόσιο συμμετέχει σε ποσοστό τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%) του μετοχικού τους κεφαλαίου, καθώς και στα Ν.Π.Ι.Δ. ή τα Φυσικά Πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων που χρηματοδοτούνται ή επιχορηγούνται τακτικά ή έκτακτα από τον Κρατικό Προϋπολογισμό ή τον Προϋπολογισμό Ν.Π.Δ.Δ., συμπεριλαμβανομένων και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, εφόσον η χρηματοδότηση ή η επιχορήγηση υπερβαίνει το 50% των ετήσιων εσόδων τους κατά το εκάστοτε προηγούμενο έτος,

(ββ) στα Ν.Π.Ι.Δ. που ιδρύονται από το Κράτος ή τα Νομικά Πρόσωπα που ιδρύονται από τους φορείς αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ελέγχου Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού,

(γγ) στα Ν.Π.Ι.Δ. τα οποία ιδρύονται από το Δημόσιο ή τα Νομικά Πρόσωπα, που αναφέρονται στις παρ. 2α και 3α του άρθρου 1 του ν.3429/2005 (Α΄314) και

αποτελούν συνδεδεμένες με αυτά εταιρείες κατά την έννοια της παρ. 5 του άρθρου 42Ε του κ.ν. 2190/1920 (Α' 37), όπως ισχύει κάθε φορά, καθώς και στις συνδεδεμένες με τις εταιρείες αυτές εταιρείες,
(δδ) στις επιχειρήσεις με τις οποίες το δημόσιο συνδέεται με σύμβαση για το μέρος που αφορά την εκτέλεση των συμβάσεων αυτών και στα Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και ιδίως τα ιδρύματα, σχολές, συλλόγους και σωματεία, που επιδιώκουν την εκπλήρωση αγαθοεργών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αθλητικών σκοπών και επιχορηγούνται με οποιονδήποτε τρόπο από το Κράτος, από Ν.Π.Δ.Δ. και από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους Διεθνείς Οργανισμούς εφόσον οι ανωτέρω φορείς δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα των Τμημάτων δ' και ε' της Διεύθυνσης,
(εε) σε οποιονδήποτε άλλο φορέα καθοριστεί με κοινή υπουργική απόφαση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του ν. 3492/2006 (ΦΕΚ Α' 210).
(ζ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
(αα) Η μέριμνα για την καταβολή των αποζημιώσεων και των εξόδων μετακίνησης των ελεγκτικών ομάδων καθώς και των τυχών πρόσθετων αμοιβών.
(ββ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 46
Διεύθυνση Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.), το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.), το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.), το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας (Ε.Τ.ΑΛ.), το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.), των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (Ε.Π.) που εντάσσονται στο στόχο της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, των προγραμμάτων του Ταμείου Παγκοσμιοποίησης καθώς και των Δράσεων, Σχεδίων και Επειγόντων Μέτρων του Γενικού Προγράμματος «Αλληλεγγύη και Διαχείριση των Μεταναστευτικών Ροών», για τη διαπίστωση της ουσιαστικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου αυτών, καθώς και για τη διασφάλιση της νόμιμης και κανονικής συγχρηματοδότησής τους.
2. Η Διεύθυνση Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων
β) Τμήμα Β΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων
γ) Τμήμα Γ΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων.
δ) Τμήμα Δ’ - Προγραμματισμού και Ελέγχων
ε) Τμήμα Ε’ - Προγραμματισμού και Ελέγχων
στ) Τμήμα ΣΤ’ – Προγραμματισμού και Ελέγχων
ζ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα και στο Αυτοτελές Γραφείο ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α’ -Προγραμματισμού και Ελέγχων
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού αναφορικά με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013, «Περιβάλλον−Αειφόρος Ανάπτυξη» και «Ενίσχυση της Προσπελασιμότητας» είναι οι κατωτέρω**:**

(αα) Η κατάρτιση του προγράμματος των ελέγχων οι οποίοι αφορούν στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου και τις Πράξεις των Ε.Π. αρμοδιότητας του Τμήματος
(ββ) Η προετοιμασία και διενέργεια των ανωτέρω ελέγχων.
(γγ) Η σύνταξη των εκθέσεων προσωρινών αποτελεσμάτων των ανωτέρω ελέγχων και κοινοποίησή τους στους εμπλεκόμενους φορείς.
(δδ) Η εισήγηση προς την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) επί του περιεχομένου της έκθεσης προσωρινών αποτελεσμάτων ελέγχου και επί των τυχόν υποβαλλομένων αντιρρήσεων ή και παρατηρήσεων των εμπλεκόμενων φορέων στη διαχείριση και υλοποίηση των ελεγχθέντων συστημάτων-έργων.
(εε) Η οριστικοποίηση και γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων των ανωτέρω ελέγχων, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Ε.Δ.ΕΛ.
(στστ) Η κοινοποίηση εκθέσεων οριστικών αποτελεσμάτων ελέγχου συστημάτων στην Ε.Ε. μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Επικοινωνίας με την Ε.Ε. (System for Fund Management in the European Community - SFC 2007).
(ζζ) Η επιμέλεια της διενέργειας των ελέγχων από τα Ν.Π.Ι.Δ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ηη) Η υποστήριξη, προετοιμασία και συμμετοχή σε ελέγχους ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων.

(β) Τμήμα Β΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Α΄ Τμήμα αναφορικά με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013, «Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα», «Ψηφιακή Σύγκλιση» και «Τεχνική Υποστήριξη Εφαρμογής».

(γ) Τμήμα Γ΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Α΄ Τμήμα αναφορικά με τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (Π.Ε.Π.) του Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013 που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε.Τ.Π.Α.) και το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.)

(δ) Τμήμα Δ΄ -Προγραμματισμού και Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Α΄ Τμήμα αναφορικά με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού» «Διοικητική Μεταρρύθμιση», «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και « Εθνικό Αποθεματικό Απροβλέπτων» που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ.

(ε) Τμήμα Ε΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Α΄ Τμήμα αναφορικά με τον Έλεγχο του Ε.Π. που συγχρηματοδοτείται από το Χ.Μ. του Ε.Ο.Χ., των Δράσεων και Σχεδίων του Γενικού Προγράμματος Αλληλεγγύη και Διαχείριση των Μεταναστευτικών Ροών, και των προγραμμάτων του Ταμείου Παγκοσμιοποίησης.

(στ) Τμήμα ΣΤ΄- Προγραμματισμού και Ελέγχων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Α΄ Τμήμα αναφορικά με τα Ε.Π. που εντάσσονται στο στόχο «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» και του Ταμείου Αλιείας με τις παρακάτω επιπλέον αρμοδιότητες **:**
(αα) Η επεξεργασία και σύνταξη των συνθετικών εκθέσεων των πράξεων των διασυνοριακών Επιχειρησιακών προγραμμάτων που εντάσσονται στο στόχο Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία.
(ββ) Η εκπροσώπηση της Ε.Δ.ΕΛ. στις συναντήσεις Ομάδων ελεγκτών για τα διασυνοριακά και διαπεριφερειακά προγράμματα, ή άλλων συλλογικών οργάνων.
(γγ) Η διεκπεραίωση της απαιτούμενης αλληλογραφίας με τους εταίρους των Ε.Π. του Στόχου Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και λοιπούς φορείς.

(ζ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
(αα) Η μέριμνα για την κατάρτιση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών Τεχνικής Υποστήριξης.
(ββ) Η μέριμνα για την καταβολή των αποζημιώσεων και των εξόδων μετακίνησης των ελεγκτικών ομάδων καθώς και των τυχών πρόσθετων αμοιβών.
(γγ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 47
Διεύθυνση Εκτάκτων και Ειδικών Ελέγχων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εκτάκτων και Ειδικών Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η αποτελεσματική διενέργεια εκτάκτων ελέγχων
(β) Ο έλεγχος των εθνικών κληροδοτημάτων, των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) και κάθε άλλου φορέα που της ανατίθεται από τον Υπουργό Οικονομικών
2. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Γραφείο, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α῾- Εκτάκτων Ελέγχων
β) Τμήμα Β῾- Ειδικών Ελέγχων και Ελέγχου Διαχείρισης Κληροδοτημάτων
γ) Αυτοτελές Γραφείο Παρακολούθησης και Υποστήριξης.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:
(α) Τμήμα Α′ - Εκτάκτων Ελέγχων
(αα) Η διενέργεια ελέγχων κατόπιν καταγγελιών, δημοσιευμάτων, πληροφοριών και βάσιμων υπονοιών για δωροδοκίες, δωροληψίες, απάτες, ατασθαλίες ή διαχειριστικές ανωμαλίες ή ύστερα από παραγγελία αρμόδιου εισαγγελέα ή εντολής του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και αιτήματος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την επιφύλαξη των διατάξεων κάθε άλλης ελεγκτικής αρχής.
(ββ) Ο έλεγχος διαχείρισης πάγιων προκαταβολών, δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων και ο επιτόπιος έλεγχος της παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 2362/1995 (Α′ 247).
(γγ) Η διενέργεια ελέγχων όλων των εκκρεμών υποθέσεων της Οικονομικής Επιθεώρησης, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που περιήλθαν στην αρμοδιότητα της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων, δυνάμει της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 4081/2012 (Α῾ 184), καθώς και των εκκρεμών καταλογισμών που προήλθαν από ελέγχους που διενεργήθηκαν σύμφωνα με το ν. 2343/1995 (Α῾211).
(δδ) Η διενέργεια λοιπών διαδικαστικών ενεργειών για την υλοποίηση των ελέγχων και τη διεκπεραίωση των αποτελεσμάτων αυτών.
(εε) Ο έλεγχος της έκθεσης που συντάσσεται από τους ελεγκτές ή τις ελεγκτικές ομάδες επί των διενεργούμενων ως άνω ελέγχων, πλην αυτών που διενεργούνται κατόπιν παραγγελίας αρμόδιου εισαγγελέα, ως προς την πληρότητά της και θεώρηση αυτής.
(στστ) Η διαβίβαση της εισήγησης του ελεγκτή ή της ελεγκτικής ομάδας, επί των αντιρρήσεων που έχουν υποβληθεί επί της έκθεσης ελέγχου, πλην αυτών που διενεργούνται κατόπιν παραγγελίας αρμόδιου εισαγγελέα, από τους ελεγχόμενους φορείς και τα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως η παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη προς την ΕΣΕΛ ή την ΕΔΕΛ κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ζζ) Η έκδοση αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και πράξεων καταλογισμού, εκτός των ελέγχων που διενεργούνται κατόπιν παραγγελίας αρμόδιου εισαγγελέα, εφαρμοζομένων κατά αναλογία των διατάξεων των άρθρων 16, 17, 19, 20 και 21 του ν. 3492/2006.

(β) Τμήμα Β΄ -Ειδικών Ελέγχων και Ελέγχου Διαχείρισης Κληροδοτημάτων

(αα) Η άσκηση ελέγχου, για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων που διέπουν τα αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Οικονομικών, επί των φυσικών ή νομικών προσώπων που ενεργούν εκκαθάριση, διοίκηση και διαχείριση Εθνικών Κληροδοτημάτων, σχολαζουσών κληρονομιών και παραγραφόμενων υπέρ του Δημοσίου τραπεζικών καταθέσεων και άλλων αξιών και απαιτήσεων

(ββ) Η διενέργεια ειδικών ελέγχων, εξακριβώσεων, ανακρίσεων, και ερευνών σε υποθέσεις που αφορούν στην εκκαθάριση, διοίκηση και διαχείριση κοινωφελών περιουσιών, σχολαζουσών κληρονομιών, παραγραφόμενων υπέρ του Δημοσίου καταθέσεων σε πιστωτικά ιδρύματα και άλλες αξίες και απαιτήσεις ή στην εκτέλεση κοινωφελών σκοπών, από φυσικά ή νομικά πρόσωπα (κοινωφελή ιδρύματα, οργανισμούς, σωματεία και λοιπά νομικά πρόσωπα, εκκαθαριστές, εκτελεστές διαθηκών, δωρεών, διοικητές ή διαχειριστές ή υπαλλήλους κοινωφελών ιδρυμάτων ή κοινωφελών περιουσιών γενικά, διαχειριστές χρημάτων ενταλμάτων προπληρωμής ή παγίας προκαταβολής, κηδεμόνες σχολαζουσών κληρονομιών ή άλλα πρόσωπα που διαχειρίζονται χωρίς εντολή οποιαδήποτε περιουσία των παραπάνω περιπτώσεων).

(γγ) Η διενέργεια ελέγχων όλων των εκκρεμών υποθέσεων της Οικονομικής Επιθεώρησης, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 7 του άρθρου 82 του ν. 4182/2013 (Α΄ 85).

(δδ) Ο έλεγχος των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ). Από την έναρξη ισχύος του παρόντος τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 12 του ν. 2791/1999 (Α΄ 138) όπως ισχύει, διενεργούνται μόνο από την Υπηρεσία Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (ΥΔΑΣ).

(εε) Η διαβίβαση της εισήγησης του ελεγκτή ή της ελεγκτικής ομάδας, επί των αντιρρήσεων που έχουν υποβληθεί επί της έκθεσης ελέγχου, από τους ελεγχόμενους φορείς και τα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη προς την ΕΣΕΛ.

(στστ) Η έκδοση αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και πράξεων καταλογισμού, εφαρμοζομένων κατά αναλογία των διατάξεων των άρθρων 16, 17, 19, 20 και 21 του ν.3492/2006.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Παρακολούθησης και Υποστήριξης

(αα) Η εισήγηση (i) στην Ε.Σ.ΕΛ. ή την ΕΔΕΛ κατά λόγο αρμοδιότητας, για τη διενέργεια ή μη έκτακτων ελέγχων, πλην αυτών που διενεργούνται μετά από αίτημα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ή παραγγελία του αρμόδιου εισαγγελέα (ii) στην ΕΣΕΛ για το πρόγραμμα ειδικών ελέγχων.

(ββ) Η μέριμνα για την έκδοση εντολής ελέγχου ή απόφασης συγκρότησης ελεγκτικής ομάδας κατά περίπτωση.

(γγ) Η κατεύθυνση και παρακολούθηση του έργου των Ελεγκτών επί των διενεργούμενων επιτόπιων ελέγχων.

(δδ) Η παροχή οδηγιών προς τους Ελεγκτές για την πληρέστερη εκπλήρωση του έργου τους.

(εε) Η μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων των Ελεγκτών και εισήγηση στην Ε.Σ.ΕΛ. ή την Ε.Δ.ΕΛ. προς λήψη των αναγκαίων διοικητικών ή νομοθετικών μέτρων.
(στστ) Η αποστολή των εκθέσεων ή αποσπασμάτων αυτών στις κατά περίπτωση αρμόδιες Αρχές, καθώς και στα πρόσωπα, κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη.
(ζζ) Η διαβίβαση των πράξεων καταλογισμού στα αρμόδια όργανα του ελεγχόμενου φορέα.
(ηη) Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων προς τις υποδείξεις του ελέγχου.
(θθ) Η τήρηση αρχείου εκθέσεων των Ελεγκτών και κάθε άλλου στοιχείου για την παρακολούθηση του ελεγκτικού έργου.
(ιι) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης
(ιαια) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης ελέγχου για τα συμπεράσματα των ελέγχων της Διεύθυνσης που αφορούν φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 3 του ν. 3492/2006 και διαβίβασή της στην Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων της ΓΔΔΕ, προκειμένου να συμπεριληφθεί στην Ετήσια Έκθεση του άρθρου 22 του ν. 3492/2006.
(ιβιβ) Η εκπόνηση Κανονισμού Επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 20 του ν. 3492/2006, με τον οποίο καθορίζεται ο τύπος και το περιεχόμενο των αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και των πράξεων καταλογισμού και η υποβολή του προς έγκριση στον Υπουργό Οικονομικών κατόπιν εισήγησης της Ε.Σ.ΕΛ.
(ιγιγ) Η εκπόνηση Κανονισμού Διενέργειας των Ελέγχων και εισήγηση αυτού προς έγκριση στην ΕΣΕΛ.
Κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του άρθρου αυτού και κάθε συναφές διαδικαστικό θέμα ρυθμίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 48
Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα είναι οι ακόλουθοι:
(α) ο σχεδιασμός της εισοδηματικής πολιτικής αναφορικά με τους μισθούς και τις συντάξεις, με γνώμονα τη δημοσιονομική βιωσιμότητα και την κοινωνική ευημερία καθώς και η αποτελεσματική υλοποίησή της λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε δημοσιονομικές συνθήκες
(β) η συνεχής βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, με στόχο την αποτελεσματική εξυπηρέτηση των πολιτών μέσα από την έγκαιρη διεκπεραίωση των αιτημάτων που υποβάλλονται από τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα ή από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και την αποφυγή συσσώρευσης εκκρεμοτήτων.
(γ) η διενέργεια αποτελεσματικών ελέγχων για την ορθή εφαρμογή των συνταξιοδοτικών διατάξεων, στο πλαίσιο της καταπολέμησης της απάτης, της διαφθοράς και της αποφυγής σφαλμάτων.
2. Η Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα διαρθρώνεται ως εξής:

α) Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
β) Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών
γ) Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολεμικών και Στρατιωτικών Συντάξεων
δ) Διεύθυνση Διενέργειας Μεταβολών και Δειγματοληπτικών Ελέγχων
ε) Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών και Διοικητικής Υποστήριξης

Άρθρο 49
Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συντόμευση του απαιτούμενου χρόνου για την έκδοση πράξεων πολιτικών συντάξεων, η εκτέλεση και η εντολή πληρωμής αυτών.
(β) Η αποτελεσματική διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων που προκύπτουν κατόπιν αιτημάτων ενδιαφερόμενων, ασφαλιστικών φορέων και Υπηρεσιών.
2. Η Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
β) Τμήμα Β΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
δ) Τμήμα Δ′ – Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
ε) Τμήμα Ε′ - Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι κάτωθι:
(α) Ο κανονισμός και η εντολή πληρωμής πολιτικών συντάξεων
(β) Η έκδοση πράξεων αναγνώρισης ή περιορισμού συντάξιμης υπηρεσίας
(γ) Η έκδοση ανακλητικών και τροποποιητικών πράξεων
(δ) Η έκδοση πράξεων διαδοχικής ασφάλισης
(ε) Η έκδοση πράξεων μεταφοράς ασφαλιστικών δικαιωμάτων από το εθνικό στο ειδικό συνταξιοδοτικό σύστημα υπαλλήλων της Ε.Ε. ή άλλο αναγνωρισμένο ασφαλιστικό σύστημα (αναλογιστικό ισοδύναμο).
(στ) Ο καθορισμός της συντάξιμης υπηρεσίας όταν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και η διαπίστωση του συντάξιμου της υπηρεσίας – προϋπηρεσίας εν ενεργεία υπαλλήλου.
(ζ) Η αναπροσαρμογή των συντάξεων υπαλλήλων- λειτουργών σύμφωνα με τις αρχές της κείμενης νομοθεσίας.
(η) Η εκτέλεση και η εντολή πληρωμής των ανωτέρω πράξεων.
(θ) Η εκτέλεση αποφάσεων του Ελεγκτικού Συνεδρίου με τις οποίες κανονίζεται ή μεταβάλλεται ήδη καταβαλλόμενη σύνταξη.
(ι) Η έκδοση καταλογιστικών πράξεων και αποφάσεων παρακράτησης.
(ια) Η παροχή πληροφοριών σε ερωτήματα φορέων σχετικά με τις κρατήσεις επί των αποδοχών των ασφαλισμένων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για κύρια σύνταξη, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής.
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α′ -Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους των Υπουργείων**:** i) Εξωτερικών, ii) Ανάπτυξης και

Ανταγωνιστικότητας, iii) Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, iv) Δικαιοσύνης, v) Πολιτισμού και Αθλητισμού, vi) Τουρισμού, vii) Ναυτιλίας και Αιγαίου, viii) της Βουλής των Ελλήνων, ix) του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, x) της Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και Επικοινωνίας, xi) της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, xii) της τ. Ε.Ρ.Τ., xiii) υπαλλήλους και ερευνητές του Εθνικού Κέντρου Έρευνας Φυσικών Επιστημών (Ε.Κ.Ε.Φ.Ε.) «Δημόκριτος», του Εθνικού Ιδρύματος Αγροτικής Έρευνας (Ε.Θ.Ι.Α.Γ.Ε.) και xiv) της Εθνικής Υπηρεσίας Πληροφοριών (Ε.Υ.Π.).

(β) Τμήμα Β΄ - Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων

Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους και εκπαιδευτικούς: i) της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ii) όλων των κατηγοριών και βαθμίδων των Α.Ε.Ι. και iii) υπαλλήλους του Ταμείου Διοίκησης και Διαχείρισης Πανεπιστημιακών Δασών (Ν.Π.Δ.Δ.).

(γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων

Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους των Υπουργείων: i) Οικονομικών, ii) Εθνικής Άμυνας, iii) Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, iv) Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), v) Μετοχικού Ταμείου Δημοσίων Υπαλλήλων (Μ.Τ.Π.Υ.), vi) Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας (Ρ.Α.Ε.) και vii) πολιτικό και εκπαιδευτικό προσωπικό όλων των κατηγοριών και βαθμίδων των Ανώτατων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Σ.Ε.Ι.).

(δ) Τμήμα Δ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων

Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους των Υπουργείων**:** i) Εσωτερικών, ii) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, iii) Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, iv) Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, v) Υγείας, vi) Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, vii) Μακεδονίας και Θράκης, viii) Εθνικού Τυπογραφείου, ix) Οργανισμού Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδος (Ο.Κ.Χ.Ε.)/Ν.Π.Δ.Δ., x) Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.), xi) Ανεξάρτητης Αρχής του Συνηγόρου του Πολίτη, xii) Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), xiii) Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου, xiv) Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου (Ο.Π.Α.Δ.) και xv) υπαλλήλους και εκπαιδευτικό προσωπικό της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Υγείας (Ε.Σ.Δ.Υ.).

(ε) Τμήμα Ε΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών Συντάξεων

Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους και εκπαιδευτικούς: i) της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ii) όλων των κατηγοριών και βαθμίδων των Τ.Ε.Ι., iii) της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.ΤΕ.), iv) της Ειδικής Παιδαγωγικής Ακαδημίας, v) των Εκκλησιαστικών Σχολών, vi) υπαλλήλους και συμβούλους του Ιδρύματος Τεχνολογίας και Έρευνας (Ι.Τ.Ε.), vii) υπαλλήλους και ερευνητές της Ακαδημίας Αθηνών, viii) υπαλλήλους και μέλη του τέως Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, ix) υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, ς και Θρησκευμάτων, x) του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.), xi) της Εθνικής Βιβλιοθήκης και των λοιπών δημοσίων βιβλιοθηκών και xii) εκπαιδευτικούς αναγνωρισμένων σχολείων της αλλοδαπής.

Άρθρο 50
Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών είναι οι ακόλουθοι **:**

(α) Η συντόμευση του απαιτούμενου χρόνου για την έκδοση συνταξιοδοτικών πράξεων υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και Ειδικών Κατηγοριών, η εκτέλεση και εντολή πληρωμής αυτών.

(β) Η αποτελεσματική διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων που προκύπτουν κατόπιν αιτημάτων ενδιαφερόμενων, ασφαλιστικών φορέων και Υπηρεσιών.

2. Η Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**

α) Τμήμα Α΄ - Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών

β) Τμήμα Β΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών

γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι κάτωθι**:**

(α) Ο κανονισμός και η εντολή πληρωμής συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών.

(β) Η έκδοση πράξεων αναγνώρισης ή περιορισμού συντάξιμης υπηρεσίας.

(γ) Η έκδοση ανακλητικών και τροποποιητικών πράξεων.

(δ) Η έκδοση πράξεων διαδοχικής ασφάλισης.

(ε) Η έκδοση πράξεων μεταφοράς ασφαλιστικών δικαιωμάτων από το εθνικό στο ειδικό συνταξιοδοτικό σύστημα υπαλλήλων της Ε.Ε. ή άλλο αναγνωρισμένο ασφαλιστικό σύστημα (αναλογιστικό ισοδύναμο).

(στ) Ο καθορισμός της συντάξιμης υπηρεσίας όταν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και διαπίστωση του συντάξιμου της υπηρεσίας – προϋπηρεσίας εν ενεργεία υπαλλήλου.

(ζ) Η αναπροσαρμογή των συντάξεων υπαλλήλων- λειτουργών σύμφωνα με τις αρχές της κείμενης νομοθεσίας.

(η)Η εκτέλεση και εντολή πληρωμής των ανωτέρω πράξεων.

(θ) Η εκτέλεση αποφάσεων του Ελεγκτικού Συνεδρίου με τις οποίες κανονίζεται ή μεταβάλλεται ήδη καταβαλλόμενη σύνταξη.

(ι) Η έκδοση καταλογιστικών πράξεων και αποφάσεων παρακράτησης.

(ια) Η παροχή πληροφοριών σε ερωτήματα φορέων σχετικά με τις κρατήσεις επί των αποδοχών των ασφαλισμένων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για κύρια σύνταξη, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής.

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών

Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν υπαλλήλους νοσηλευτικών ιδρυμάτων συμπεριλαμβανομένων των Ιατρών

(β) Τμήμα Β΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν Δημοτικούς και Κοινοτικούς υπαλλήλους, Βουλευτές, Νομάρχες, Δημάρχους και Προέδρους κοινοτήτων.
(γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Συντάξεων υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ειδικών Κατηγοριών
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν στους υπαλλήλους i) των Παιδικών Σταθμών, ii) των Ν.Π.Δ.Δ. του άρθρου 1 του Ν. 541/1977 (Α΄ 42), iii) της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, iv) του Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (Ο.Σ.Ε.), v) των Ελληνικών Ταχυδρομείων (ΕΛ.ΤΑ.), vi) του Οργανισμού Τηλεπικοινωνιών Ελλάδος (Ο.Τ.Ε.), vii) των Ν.Π.Δ.Δ. που η καταβολή των συντάξεών τους δεν βαρύνει το Δημόσιο, viii) ασφαλισμένους πρώην Τ.Α.Κ.Ε., ix) αγωνιστές Εθνικής Αντίστασης, x) ανασφάλιστους Αγωνιστές Εθνικής Αντίστασης και xi) λογοτέχνες, καλλιτέχνες.

Άρθρο 51
Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συντόμευση του απαιτούμενου χρόνου για την έκδοση πράξεων στρατιωτικών και πολεμικών συντάξεων, η εκτέλεση και εντολή πληρωμής αυτών.
(β) Η αποτελεσματική διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων που προκύπτουν κατόπιν αιτημάτων ενδιαφερόμενων, ασφαλιστικών φορέων και Υπηρεσιών.
2. Η Διεύθυνση Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄ - Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
(β) Τμήμα Β΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
(γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι κάτωθι**:**
(α) Ο κανονισμός και η εντολή πληρωμής στρατιωτικών και πολεμικών συντάξεων
(β) Η έκδοση πράξεων αναγνώρισης ή περιορισμού συντάξιμης υπηρεσίας
(γ) Η έκδοση ανακλητικών και τροποποιητικών πράξεων
(δ)Η έκδοση πράξεων διαδοχικής ασφάλισης
(ε) Η έκδοση πράξεων μεταφοράς ασφαλιστικών δικαιωμάτων από το εθνικό στο ειδικό συνταξιοδοτικό σύστημα υπαλλήλων της Ε.Ε. ή άλλο αναγνωρισμένο ασφαλιστικό σύστημα (αναλογιστικό ισοδύναμο).
(στ) Ο καθορισμός της συντάξιμης υπηρεσίας όταν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και διαπίστωση του συντάξιμου της υπηρεσίας – προϋπηρεσίας εν ενεργεία υπαλλήλου.
(ζ) Η αναπροσαρμογή των συντάξεων υπαλλήλων- λειτουργών σύμφωνα με τις αρχές της κείμενης νομοθεσίας.
(η)Η εκτέλεση και εντολή πληρωμής των ανωτέρω πράξεων

(θ) Η εκτέλεση αποφάσεων του Ελεγκτικού Συνεδρίου με τις οποίες κανονίζεται ή μεταβάλλεται ήδη καταβαλλόμενη σύνταξη.
(ι) Η έκδοση καταλογιστικών πράξεων και αποφάσεων παρακράτησης.
(ια) Η παροχή πληροφοριών σε ερωτήματα φορέων σχετικά με τις κρατήσεις επί των αποδοχών των ασφαλισμένων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, για κύρια σύνταξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολιτικής.
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν Αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων (Στρατός, Πολεμικό Ναυτικό & Πολεμική Αεροπορία)
(β) Τμήμα Β΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν Αξιωματικούς των Σωμάτων Ασφαλείας (Ελληνική Αστυνομία, Λιμενικό & Πυροσβεστικό Σώμα), αναπήρους πολέμου και άμαχου πληθυσμού
(γ) Τμήμα Γ΄- Κανονισμού και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
Το Τμήμα αυτό έχει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 αρμοδιότητες κατά το μέρος που αφορούν Υπαξιωματικούς, Αξιωματικούς και Οπλίτες των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

Άρθρο 52
Διεύθυνση Διενέργειας Μεταβολών και Δειγματοληπτικών Ελέγχων

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διενέργειας Μεταβολών και Δειγματοληπτικών Ελέγχων είναι η διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος μέσω της ορθής διενέργειας μεταβολών στις συντάξεις και του αποτελεσματικού ελέγχου της συνταξιοδότησης των δημοσίων υπαλλήλων και λειτουργών και των μεταβολών των καταβαλλόμενων συντάξεων.
2. Η Διεύθυνση Διενέργειας Μεταβολών και Δειγματοληπτικών Ελέγχων διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Διενέργειας Μεταβολών επί των Πολιτικών Συντάξεων
β) Τμήμα Β΄- Διενέργειας Μεταβολών επί των Συντάξεων Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν.Π.Δ.Δ., Ειδικών κατηγοριών και συντάξεων Λογοτεχνών, Καλλιτεχνών
γ) Τμήμα Γ΄- Διενέργειας Μεταβολών επί των Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
δ) Τμήμα Δ΄ – Δειγματοληπτικών Ελέγχων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄- Διενέργειας Μεταβολών επί των Πολιτικών Συντάξεων.
(αα) Η διαγραφή αποβιωσάντων πολιτικών συνταξιούχων, η χορήγηση τριμήνου σύνταξης και η αναζήτηση με σχετική καταχώρηση στο οικείο πληροφοριακό σύστημα των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών λόγω θανάτου του συνταξιούχου, στις περιπτώσεις που η σύνταξη δεν μεταβιβάζεται.
(ββ) Η χορήγηση ή διακοπή επιδομάτων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(γγ) Η εκκαθάριση και η διενέργεια μεταβολών στις καταβαλλόμενες συντάξεις του δημοσίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(δδ) Η αναστολή, ο περιορισμός, η επαναχορήγηση και ο χωρισμός σύνταξης καθώς και εκκαθάριση, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(εε) Οι έλεγχοι των μεταβολών συντάξεων ή επιδομάτων και η απογραφή των δικαιούχων πολιτικών συντάξεων.
(στστ) Οι καταλογισμοί των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών σύνταξης και επιδομάτων που διαπιστώνονται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Δ/νσης.
(ζζ) Η διενέργεια παρακρατήσεων και κρατήσεων δανείων καθώς και η διενέργεια λοιπών κρατήσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ηη) Η έγγραφη παραπομπή στη δικαιοσύνη συνδικαιούχων ή και κληρονόμων, θανόντων πολιτικών συνταξιούχων, στις περιπτώσεις μη δήλωσης θανάτου συνταξιούχου και ανάληψης των αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων από το λογαριασμό του θανόντος επί μακρόν.
(θθ) Η διαβίβαση ενστάσεων των δικαιούχων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η διατύπωση σχετικών απόψεων προς το Ελεγκτικό Συνέδριο και η εκτέλεση πράξεων του.
(β) Τμήμα Β΄- Διενέργειας Μεταβολών επί των Συντάξεων Υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Ν.Π.Δ.Δ., Ειδικών κατηγοριών και Συντάξεων Λογοτεχνών, Καλλιτεχνών
Το Τμήμα ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα Α΄ αναφορικά με τις εξής κατηγορίες συντάξεων: Υπαλλήλων Ο.Τ.Α., Ν.Π.Δ.Δ., Ειδικών κατηγοριών και συντάξεων Λογοτεχνών, Καλλιτεχνών
(γ) Τμήμα Γ΄- Διενέργειας Μεταβολών επί των Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων
Το Τμήμα ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητας με το Τμήμα Α΄ αναφορικά με τις στρατιωτικές και πολεμικές συντάξεις.
(δ) Τμήμα Δ΄- Δειγματοληπτικών Ελέγχων
(αα) Ο έλεγχος βάσει δείγματος, συνταξιοδοτικών πράξεων, καταβαλλόμενων συντάξεων και διενεργηθεισών μεταβολών επί των καταβαλλόμενων συντάξεων ως προς την ορθή εφαρμογή των συνταξιοδοτικών διατάξεων, η επεξεργασία διασταυρώσεων, καθώς και η διατύπωση συστάσεων για την λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.
(ββ) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή μεθόδων για τον έλεγχο των συντάξεων του δημοσίου
(γγ) Σύνταξη της ετήσιας έκθεσης για τα αποτελέσματα των ελέγχων και υποβολή αυτής στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα.
(δδ) Συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την προσαρμογή των εφαρμογών της πληροφορικής στις νέες νομοθετικές διατάξεις, την επίλυση προβλημάτων και την απλοποίηση διαδικασιών καθώς και τη διενέργεια διασταυρώσεων με άλλα ηλεκτρονικά αρχεία με στόχο τον έλεγχο των καταβαλλόμενων συντάξεων.
(εε) Η λογιστική παρακολούθηση των οικονομικών απαιτήσεων – υποχρεώσεων του Δημοσίου που απορρέουν από τις διατάξεις περί διαδοχικής ασφάλισης.

Άρθρο 53
Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών και Διοικητικής Υποστήριξης

Το Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών και Διοικητικής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στο Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων του

Δημοσίου Τομέα. Οι αρμοδιότητες του εκτείνονται επί του συνόλου των καταβαλλόμενων συντάξεων της Γενικής Διεύθυνσης και είναι οι ακόλουθες:
(α) Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του τηλεφωνικού Κέντρου Ενημέρωσης Πολιτών και της αίθουσας Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Γενικής Διεύθυνσης.
(β) Η διεκπεραίωση κάθε διοικητικής διαδικασίας προς τους πολίτες και ειδικά αναφορικά με τις συνταξιοδοτικές πράξεις, τις μεταβολές της συνταξιοδοτικής κατάστασης των δικαιούχων και τη χορήγηση κάθε είδους βεβαίωσης, πιστοποιητικών, αντιγράφων.
(γ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την άμεση και αποτελεσματική πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σχετικά με την έκβαση της υπόθεσής τους στα διάφορα στάδια επεξεργασίας της .
(δ) Η έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων, εντύπων και οδηγιών σχετικά με θέματα των Διευθύνσεων Συντάξεων.
(ε) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπ.Οικ. για κάθε θέμα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
(στ) Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την τήρηση, ταξινόμηση και φύλαξη του αρχείου των Διευθύνσεων Συντάξεων
(ζ) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων στις Διευθύνσεις Συντάξεων εγγράφων και συνταξιοδοτικών υποθέσεων και καταχώρηση στα βιβλία πρωτοκόλλου των σχεδίων εξερχομένων εγγράφων.

Κεφάλαιο Δ΄
Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων

Άρθρο 54
Βασική διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων

1. Η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσίες:
(α) Υπηρεσίες που υπάγονται στο Γενικό Γραμματέα
(αα) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης
(ββ) Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)
(γγ) Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(δδ) Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(εε) Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(στστ) Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων – Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(ζζ) Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
(ηη) Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
(β) Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού
(γ) Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης
(δ) Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)
(ε) Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)
2. Η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων αποτελεί υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του ν. 4093/2012 (Α΄ 222) όπως ισχύει. Η διάρθρωση των υπηρεσιών της και οι αρμοδιότητες αυτών έχουν καθοριστεί με τις Αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων κατ΄

εξουσιοδότηση της υποπαραγράφου γ΄ της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 «*Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου –Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση – Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης*» (Α΄ 180), όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 4038/2012 «*Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012–2015*» (Α΄ 14), συμπληρώθηκε με εδάφιο β΄, με την παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4141/2013 «*Επενδυτικά Εργαλεία Ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις*» (Α΄ 81), το οποίο αντικαταστάθηκε με την περ. 4 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 «*Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012, 4127/2013*» (Α΄ 107), καθώς και της υποπαραγράφου δ΄ της παρ. 6 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «*Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης – Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις*» (Α΄ 174), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4210/2013 «*Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις*» (Α΄ 254), και μπορούν να τροποποιηθούν με όμοιες αποφάσεις μετά τη δημοσίευση του παρόντος. Οι ρυθμίσεις των ανωτέρω αποφάσεων οι οποίες δεν αναφέρονται στο παρόν εξακολουθούν και ισχύουν και μετά τη δημοσίευση του παρόντος.

Άρθρο 55
Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης

1. Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης υπάγεται απευθείας στο Γενικό Γραμματέα και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η ανάπτυξη του πλαισίου στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των λειτουργιών διαχείρισης προϋπολογισμού και ανάλυσης εσόδων, ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη των συνολικών στόχων και σκοπών αυτής.
(β) Η υποστήριξη του Γενικού Γραμματέα σε θέματα αποτελεσματικού σχεδιασμού και διαχείρισης οικονομικών θεμάτων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαχείρισης των έργων της (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.
2. Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄- Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης
β) Τμήμα Β΄ - Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων
γ) Τμήμα Γ΄- Διοίκησης και Συντονισμού Έργων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι **:**
(α) Τμήμα Α΄ - Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης
(αα) Η κατάρτιση του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και ο σχεδιασμός των έργων και των προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις αυτής.
(ββ) Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γγ) Ο συντονισμός της δράσης όλων των Γενικών Διευθύνσεων και αυτοτελών υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., ώστε να διασφαλίζεται η συνοχή των επιχειρησιακών τους

σχεδίων με το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αποδοτική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων.
(δδ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και η εισήγηση για την λήψη διορθωτικών μέτρων.
(εε) Η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ.).
(στστ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για τον καθορισμό των τακτικών στόχων τους, τον προσδιορισμό δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας, την εξειδίκευσή τους σε γενικούς και ειδικούς δείκτες και η παρακολούθηση της επίτευξης αυτών.
(ζζ) Η σύνταξη εκθέσεων στοιχείων και δεδομένων, που αναφέρονται στην αξιολόγηση της αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., η παρακολούθηση της εξέλιξης των στοιχείων αυτών και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων.
(ηη) Η συμμετοχή σε διαδικασίες βράβευσης δημοσίων υπηρεσιών, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ..
(θθ) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας της Γ.Γ.Δ.Ε., η οποία υποβάλλεται στον Γενικό Γραμματέα και συγχρόνως διαβιβάζεται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ. και η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση των αποτελεσμάτων αυτών.
(ιι) Η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης απολογισμού και προγραμματισμού των δραστηριοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Τμήμα Β΄- Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων

(αα) Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις υπηρεσίες αυτής και με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.
(ββ) Η εκτέλεση του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. και η συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την ολοκλήρωση και εκκαθάριση των σχετικών πράξεων.
(γγ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των μη μισθολογικών πόρων μεταξύ των υπηρεσιών ή των δράσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε συμφωνία με τις κείμενες δημοσιονομικές διατάξεις.
(δδ) Ο εντοπισμός και η ανάλυση κέντρων εσόδων και κέντρων κόστους ανά τομέα ευθύνης της Γ.Γ.Δ.Ε..
(εε) Η επίβλεψη και η διαχείριση των ειδικών λογαριασμών και ταμείων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(στστ) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την προμήθεια εξοπλισμού και υλικών, ο έλεγχος, η έγκριση αυτών και η διαβίβασή τους στην αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για τις περαιτέρω ενέργειες, καθώς και η παρακολούθηση της πορείας και της ολοκλήρωσης των προμηθειών.
(ζζ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδίου για την είσπραξη των εσόδων και η ανάλυση αυτών, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προς υποβοήθηση της λογοδοσίας του Γενικού Γραμματέα.
(ηη) Η σύνταξη εκθέσεων διακύμανσης και μεταβολής των εσόδων.
(θθ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, ως εκπροσώπου του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά τις συζητήσεις που αφορούν στον καθορισμό των στόχων της Γ.Γ.Δ.Ε. για τα έσοδα.

(ιι) Η ανάλυση αποκλίσεων στην απόδοση των φόρων (Tax gap analysis) και η υποβολή διορθωτικών προτάσεων.

(γ) Τμήμα Γ΄- Διοίκησης και Συντονισμού Έργων

(αα) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων μεταρρύθμισης της Γ.Γ.Δ.Ε., μετά από την έγκρισή τους.

(ββ) Ο συντονισμός και η κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων των έργων για την διασφάλιση της κατάρτισης συνεκτικού σχεδίου, καθώς και της ομαλής και έγκαιρης υλοποίησης αυτών, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο σχέδιο.

(γγ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε., είτε από κοινοτικούς είτε από εθνικούς πόρους, για την αποφυγή επικαλύψεων και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για το θέμα αυτό, η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των έργων και η υποβολή εκθέσεων προόδου αυτών.

(δδ) Η αξιολόγηση των έργων και η εισήγηση της λήψης διορθωτικών μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.

(εε) Η ανάπτυξη και η υλοποίηση τεχνικών διαχείρισης των έργων και η δημιουργία βάσης δεδομένων διαχείρισης των έργων και τήρησης των φακέλων αυτών.

(στστ) Η τήρηση των διαδικασιών που απαιτούνται για την επίτευξη της έγκρισης νέων έργων.

(ζζ) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων, όπως αυτές υπαγορεύονται από το εκάστοτε σύστημα διαχείρισης και ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Άρθρο 56
Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.), υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η διαχείριση αιτημάτων αμοιβαίας συνδρομής, η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις και οι διεθνείς φορολογικές συμφωνίες.

(β) Ο συντονισμός, η ανάπτυξη και η παρακολούθηση των διεθνών και διμερών οικονομικών σχέσεων στα τελωνειακά θέματα.

2. Η Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω **:**

α) Τμήμα Α΄ - Φορολογικών Θεμάτων

β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων

γ) Τμήμα Γ΄- Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**

(α) Τμήμα Α΄- Φορολογικών Θεμάτων

i.- (αα) Η μέριμνα για την δημιουργία μητρώου αλλοδαπών φυσικών ή νομικών προσώπων που αποκτούν εισόδημα στην Ελλάδα ή από την Ελλάδα, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Φορολογικής Συμμόρφωσης και Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης ή και με άλλες αρμόδιες Ελληνικές Υπηρεσίες, καθώς και με διεθνείς Φορείς ή Υπηρεσίες για την περιστολή της φοροδιαφυγής.

(ββ) Η εισήγηση στις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, για**:**

i) την νομοθετική κύρωση των διεθνών οικονομικών συμβάσεων, που αφορούν σε φορολογικά θέματα.
ii) την διοικητική εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. σε διεθνή όργανα και διεθνείς συναντήσεις για φορολογικά θέματα.
iii) την προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε κοινοτικό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή σχετίζονται με την συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.
iv) την εναρμόνιση του εσωτερικού φορολογικού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(γγ) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών οικονομικών συμφωνιών ή συμβάσεων αποφυγής διπλής φορολογίας, καθώς και κάθε διεθνούς οικονομικής συνεργασίας, γενικά, που αφορά στην φορολογία, η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών και συμβάσεων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων

i.- (αα) Η εισήγηση και η μέριμνα για **:**
(i) την εναρμόνιση του εσωτερικού τελωνειακού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..
(ii) την νομοθετική κύρωση των διεθνών οικονομικών συμβάσεων, που αφορούν σε τελωνειακά θέματα.

(ββ) Η εισήγηση για την διοικητική εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών σε διεθνή όργανα και διεθνείς συναντήσεις για τελωνειακά θέματα.

(γγ) Η προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε κοινοτικό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή σχετίζονται με την συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.

(δδ) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών οικονομικών συμφωνιών ή συμβάσεων για τελωνειακά θέματα, η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών και συμβάσεων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

ii.- Από κάθε ένα από τα **Τμήματα Α΄ - Φορολογικών Θεμάτων** και **Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων**, ασκούνται, κατά λόγο αρμοδιότητας, οι κάτωθι αρμοδιότητες**:**

(αα) Η συνεργασία και ο συντονισμός των ενεργειών των επιμέρους συναρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα, διεθνούς ενδιαφέροντος.

(ββ) Η υποστήριξη των αρμόδιων Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών σε ότι αφορά στις διεθνείς σχέσεις, στον σχεδιασμό προγραμμάτων διεθνούς συνεργασίας και για την επεξεργασία κατάρτισης διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή συμβάσεων, σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

(γγ) Η εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. σε διεθνείς αποστολές του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και σε διεθνή συλλογικά όργανα και επιτροπές, που αφορούν σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα, στις οποίες συμμετέχει το Υπουργείο Οικονομικών.

(δδ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των εκθέσεων των πορισμάτων, των πράξεων, των γνωμών και των προτάσεων διάφορων διεθνών Οργανισμών, Επιτροπών ή άλλων Οργάνων και Υπηρεσιών σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα και η εισήγηση για την αξιοποίηση αυτών.

(εε) Η τήρηση αρχείου διμερών ή πολυμερών διεθνών συμφωνιών ή συμβάσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, αντίστοιχα.

(γ) Τμήμα Γ΄- Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

(αα) Η ανταλλαγή πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων, είτε σε εκτέλεση ανειλημμένων υποχρεώσεων, είτε ύστερα από συγκεκριμένο αίτημα και η ενίσχυση της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής σε φορολογικά θέματα, στα πλαίσια εφαρμογής:

- i) Των διεθνών συμβάσεων αποφυγής της διπλής φορολογίας,
- ii) Των διεθνών συμβάσεων που έχουν συναφθεί μεταξύ διεθνών οργανισμών ή με άλλες χώρες, σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στον τομέα της φορολογίας,
- iii) Των διατάξεων του δικαίου της Ε.Ε. για την αμοιβαία διοικητική συνδρομή των αρμόδιων αρχών των κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της φορολογίας,
- iv) Των μνημονίων συνεργασίας ή πρωτοκόλλων ή ειδικότερων συμφωνιών, που έχουν συναφθεί με άλλες χώρες για την ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας, βάσει συμβάσεων για την αποφυγή της διπλής φορολογίας ή των οικείων διατάξεων του κοινοτικού δικαίου.

(ββ) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή μνημονίων συνεργασίας ή πρωτοκόλλων για την ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών ή μνημονίων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γγ) Η συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε., τα Τμήματα της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας και κάθε άλλη αρμόδια φορολογική ή ελεγκτική υπηρεσία, με σκοπό την άμεση προώθηση και αξιοποίηση των πληροφοριών που προωθούνται από τις αρμόδιες αλλοδαπές αρχές.

(δδ) Η εισήγηση στις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για την εναρμόνιση του εσωτερικού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε. στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρο 57
Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

Το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης», υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής και οι αρμοδιότητές του είναι οι κάτωθι:
(α) Η μελέτη, η επεξεργασία και ο έλεγχος της νομιμότητας των διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας του Γενικού Γραμματέα, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία.
(β) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση του γραφείου του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. σε επιτροπές ή ομάδες εργασίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
(γ) Η μελέτη και η επεξεργασία προτάσεων - πορισμάτων επιτροπών ή ομάδων εργασίας που υποβάλλονται στο γραφείο του Γενικού Γραμματέα.
(δ) Ο εντοπισμός νομοθετικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης της νομοθεσίας και η ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του για την εισήγηση των απαιτούμενων πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα.
(ε) Η μελέτη και η επεξεργασία των συμβάσεων και των πρωτοκόλλων συνεργασίας που συνάπτει η Γ.Γ.Δ.Ε..
(στ) Η διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. προς τον σκοπό της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου.

Άρθρο 58
Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων και οι αρμοδιότητές του είναι οι ακόλουθες:
(α) Η χάραξη της στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου επικοινωνίας της Γ.Γ.Δ.Ε. στο πλαίσιο της ευρύτερης κυβερνητικής, οικονομικής πολιτικής και η παροχή προτάσεων σε θέματα διαχείρισης της πληροφορίας για την υποστήριξη της αποστολής της Γ.Γ.Δ.Ε..
(β) Η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών στον τομέα της επικοινωνίας για την υποστήριξη του έργου της Γ.Γ.Δ.Ε., η προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, των δραστηριοτήτων της και η ανάπτυξη και παρακολούθηση της υλοποίησης σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας για την υποστήριξη της Γ.Γ.Δ.Ε. στις σχέσεις της με τους πολίτες-φορολογουμένους.
(γ) Η επικοινωνιακή υποστήριξη της Γ.Γ.Δ.Ε., σε περιπτώσεις κρίσεων ή όταν ανακύπτουν ζητήματα επικοινωνιακού χαρακτήρα, η ενημέρωση των υπηρεσιών αυτής για τα δημοσιευόμενα σχόλια, προτάσεις, παράπονα και απόψεις σε θέματα αρμοδιότητάς της, η μέριμνα για την ανάλυση αυτών και για την απάντησή τους.
(δ) Η συνοπτική, διαφανής, έγκαιρη και πλέον ενδεδειγμένη πληροφόρηση του Τύπου και των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας για θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., συμπεριλαμβανομένης και της παραγωγής οπτικοακουστικού υλικού, ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου σε θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου Οικονομικών.
(ε) Η διοργάνωση και η διαχείριση των εκδηλώσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων της Γ.Γ.Δ.Ε., για την δημιουργία της εικόνας της προς τα έξω.
(στ) Η μελέτη και η εισήγηση προτάσεων και ο συντονισμός για την οργάνωση της συνεργασίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. με ομάδες και ενώσεις πολιτών, με σκοπό την πληροφόρηση αυτών για τις δράσεις της.

(ζ) Η εισήγηση στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και ο συντονισμός των υπηρεσιών αυτής για θέματα παρουσίασης, μορφοποίησης, ανανέωσης και επικαιροποίησης της ιστοσελίδας της, ως προς την προβολή των δράσεών της.
(η) Η μέριμνα για την προμήθεια, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου Οικονομικών και την διανομή στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. εφημερίδων, περιοδικών και διάφορων εντύπων ελληνικής και αλλοδαπής προέλευσης, για την οργάνωση συνεντεύξεων, φιλοξενιών, εθνικών εορτών και πολιτιστικών, γενικά, εκδηλώσεων, στα πλαίσια των δημόσιων σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και για την συμμετοχή στις εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις του Υπουργείου ή άλλων φορέων.

Άρθρο 59
Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών

1. Η «Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών», ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), που προβλέπεται με τον τίτλο Υπηρεσία Εσωτερικής Επανεξέτασης στις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 70Β του ν. 2238/1994 (Α΄ 151), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Α5 της παραγράφου Α΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄ 107), καθώς και στις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 63 του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 49 του ν. 4223/2013 (Α΄287) και της οποίας καθορίστηκε η εσωτερική διάρθρωση και οι αρμοδιότητες με την αριθμ. Δ6Α 1118225 ΕΞ 2013/24-07-2013 (Β΄ 1893) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, μετονομάσθηκε και ανακαθορίσθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθμ. Δ6Α 1198069 ΕΞ2013/30-12-2013 (Β΄3367) όμοια.
2. Οι επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών είναι η επίλυση διαφορών σε σύντομές προθεσμίες, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής για την συντομότερη είσπραξη δημοσίων εσόδων και την αποσυμφόρηση των διοικητικών δικαστηρίων από υποθέσεις που μπορούν να επιλυθούν σε επίπεδο φορολογικής διοίκησης.
3. Η Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις και δεκατρία (13) Τμήματα, από τα οποία το ένα (1) Αυτοτελές, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:
α) Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης
Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης
β) Υποδιεύθυνση Νομικών Θεμάτων
Τμήματα Β1΄ και Β2΄ Νομικής Υποστήριξης
γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων και των Τμημάτων της, ως εξής:

Ι. Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης

(α) Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης

i. (αα) Η επανεξέταση των πράξεων της φορολογικής διοίκησης στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.
(ββ) Η εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης.

(γγ) Η μελέτη των υποθέσεων και αποφάσεων, η ανάλυση των παρατηρούμενων τάσεων, η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με αυτήν.
(δδ) Ο έλεγχος της ποιότητας και της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών επανεξέτασης των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.
ii. Οι υποθέσεις ανατίθενται στα Τμήματα με πράξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.
ΙΙ. Υποδιεύθυνση Νομικών Θεμάτων
(β) Τμήματα Β1΄ και Β2΄ Νομικής Υποστήριξης
i. (αα) Η υποστήριξη των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης, επί θεμάτων νομικής φύσης και επί ερμηνευτικών ζητημάτων, που προκύπτουν κατά την εξέταση των ενδικοφανών προσφυγών.
(ββ) Η αποστολή του διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων για τους προβαλλόμενους νομικούς και πραγματικούς ισχυρισμούς, σε περίπτωση άσκησης προσφυγής κατά των αποφάσεων της Διεύθυνσης, ενώπιον των διοικητικών Δικαστηρίων και η εν γένει υποστήριξη των υποθέσεων αυτών.
ii. Από τα Τμήματα Β1΄και Β2΄Νομικής Υποστήριξης ασκούνται πέραν των προαναφερθεισών αρμοδιοτήτων και οι κατωτέρω αρμοδιότητες, ως εξής:
(α) Τμήμα Β1΄ Νομικής Υποστήριξης
Η εισήγηση επί νομοθετικών ρυθμίσεων και αποφάσεων, καθώς και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών σχετικά με την επανεξέταση πράξεων της φορολογικής διοίκησης ενώπιον της Διεύθυνσης.
(β) Τμήμα Β2΄ Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η επανεξέταση των ενεργειών της φορολογικής διοίκησης που έχουν εκδοθεί μέχρι την 31/12/2013, σε εφαρμογή των διατάξεων για την διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου σε περίπτωση φοροδιαφυγής.
(ββ) Η επανεξέταση, στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής, των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, με τις οποίες εφαρμόζονται διασφαλιστικά μέτρα με βάση ειδική έκθεση ελέγχου, καθώς και η εξέταση των αιτημάτων αναστολής εκτέλεσης των πράξεων αυτών.
iii. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μπορεί να αναθέτει την εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης και στα Τμήματα Β1΄ και Β2΄ Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση αυτή θα τους παρέχουν την συνδρομή τους επί ελεγκτικών ζητημάτων, που ανακύπτουν, τα Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης.
(γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
(αα) Η καταγραφή και η παρακολούθηση των υποθέσεων ενδικοφανών προσφυγών, που διαβιβάζονται προς εξέταση στην Διεύθυνση, καθώς και των υποθέσεων αρμοδιότητας αυτής, που εισάγονται ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.
(ββ) Η τήρηση του αρχείου των υποθέσεων και των εγγράφων της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων και των εγγράφων αυτής.
(γγ) Ο σχεδιασμός, η διαχείριση και η παρακολούθηση της απόδοσης της διαδικασίας επίλυσης διαφορών.
(δδ) Η αξιοποίηση των υφιστάμενων μηχανογραφικών εφαρμογών της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, η διατύπωση προτάσεων για νέες μηχανογραφικές εφαρμογές και η τήρηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων.
(εε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 60
Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Ο εντοπισμός και η άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε., σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

(β) Η διασφάλιση της νόμιμης συμπεριφοράς των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

3. Η Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και σε μία (1) Υποδιεύθυνση, η οποία εδρεύει εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω **:**

I. Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

Στο Τμήμα δύνανται να λειτουργούν τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω :

(αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη
(ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα
(γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Βορείου Αιγαίου, με έδρα την Μυτιλήνη
(δδ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο

(β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης
(γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής
(δ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

II. Υποδιεύθυνση

(α) Τμήμα Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

Στο Τμήμα δύνανται να λειτουργούν τρία (3) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω:

(αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή
(ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ηπείρου , με έδρα τα Ιωάννινα
(γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Θεσσαλίας, με έδρα την Λάρισα.

(β) Τμήμα Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης
(γ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

4. I. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια. Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω **:**

α) Του Αυτοτελούς Τμήματος Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής εκτείνεται σε όλη την επικράτεια,

β) i. της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των**:**

(αα) Διοικητικών Περιφερειών της:
i) Κεντρικής Μακεδονίας,
ii) Δυτικής Μακεδονίας,
iii) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης,
iv) Ηπείρου,
v) Θεσσαλίας και
(ββ) των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων
ii. Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Τμήματος Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Υποδιεύθυνσης.
γ) i. των Αυτοτελών Τμημάτων Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων, Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των:
(αα) Περιφερειακών Ενοτήτων Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Ιθάκης της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και (ββ) Διοικητικών Περιφερειών της Επικράτειας, εκτός όσων ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της.
ii. Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Τμήματος Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης.
ΙΙ. Με ειδική εντολή του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., μπορεί να ανατίθεται στην Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων, στα Τμήματα και στα Γραφεία αυτών η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, στα πλαίσια της καθ΄ ύλην αρμοδιότητάς τους και εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητας αυτών.
5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, της Υποδιεύθυνσης, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου αυτής, ως κάτωθι :

Ι. Τμήμα τα υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

(αα) Ο εντοπισμός, η διερεύνηση και η εξιχνίαση των ποινικών αδικημάτων και των πειθαρχικών παραπτωμάτων, που διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.
(ββ) Η διενέργεια διοικητικής έρευνας, ένορκης διοικητικής εξέτασης, προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής από το αρμόδιο όργανο ή μετά από αυτόφωρη σύλληψη, είτε βάσει καταγγελιών ή πληροφοριών που έχουν συλλεχθεί, επεξεργαστεί και αξιολογηθεί, για την διερεύνηση των αδικημάτων, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.
(γγ) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή /και ποινική δίωξη των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, αφετέρου, καθώς και η διαβίβαση στα Τμήματα Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Διεύθυνσης και της

Υποδιεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, για τις οποίες προέκυψαν, σε βάρος υπαλλήλων, πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα, προκειμένου να διενεργηθεί Έλεγχος της Περιουσιακής Κατάστασης αυτών ή πληροφοριακού υλικού, εφόσον απαιτείται.

(δδ) Η συλλογή, η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε αδικήματα, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.

(β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄ - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

(αα) Η διενέργεια ελέγχων της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, και ειδικότερα:

i) στοχευμένων ή δειγματοληπτικών ελέγχων που πραγματοποιούνται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα κριτήρια, το προσδιορισμένο δείγμα και την διαδικασία που καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..

ii) σε υπαλλήλους για τους οποίους περιέρχεται στην Διεύθυνση οποιαδήποτε πληροφορία που περιέχει στοιχεία που δύνανται να προκαλέσουν βάσιμες υπόνοιες αδικαιολόγητης μεταβολής της υφιστάμενης περιουσιακής τους κατάστασης.

iii) σε υπαλλήλους για τους οποίους διενεργείται έρευνα, προκαταρκτική εξέταση, προανάκριση ή Ε.Δ.Ε. από την Διεύθυνση, για την διερεύνηση της τέλεσης αδικημάτων της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει και κρίνεται αναγκαίος ο έλεγχος της περιουσιακής τους κατάστασης.

(ββ) Η εισήγηση στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. των κριτηρίων για τον προσδιορισμό του δείγματος, που θα επιλεγεί προς έλεγχο.

(γγ) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή /και ποινική δίωξη των υπαλλήλων, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, καθώς και η διαβίβαση σε υπηρεσίες της φορολογικής ή άλλης Αρχής ή στα Τμήματα Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, προκειμένου να διενεργηθεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση, όταν μετά από την διενέργεια στοχευμένων ή δειγματοληπτικών ελέγχων περιουσιακής κατάστασης προκύψουν πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα.

(δδ) Η έκδοση, αποκλειστικά από το Τμήμα, εντολών ελέγχου της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής

i. (αα) Η επιχειρησιακή και η στρατηγική ανάλυση των υφιστάμενων πληροφοριακών στοιχείων και δεδομένων.

(ββ) Η κατάρτιση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες αυτής.

(γγ) Η διαχείριση των οικείων ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.

(δδ) Η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των καταγγελιών, που συλλέγει το Γραφείο Καταγγελιών και κάθε

πληροφοριακού υλικού και στοιχείου, που αφορά σε διάπραξη ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(εε) Οι ενέργειες για την άμεση ενημέρωση και διαβίβαση του πληροφοριακού υλικού, που περιέρχεται σε γνώση του Τμήματος, στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης, καθώς και στις Εισαγγελικές Δικαστικές Αρχές, εφόσον αυτό αξιολογηθεί ότι χρήζει περαιτέρω διερεύνησης.
(στστ) Η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή αρχείων:

i) του πληροφοριακού υλικού που έχει περιέλθει σε γνώση του Τμήματος, καθώς και του αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται η υπηρεσία και ο κάθε υπάλληλος χωριστά και η συνεχής ενημέρωση και αξιοποίηση αυτών.
ii) των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που τίθενται στο αρχείο, γιατί αξιολογούνται ως ασαφείς, γενικόλογες ή ασήμαντες.
iii) των παλαιών υποθέσεων που επανεξετάζονται για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

Στο Τμήμα λειτουργεί ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποδοχή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων που σχετίζονται με την αποστολή της υπηρεσίας, τα οποία καταγράφει και θέτει υπόψη του Προϊσταμένου του Τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία.

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

(αα) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(ββ) Η εκτίμηση των αναγκών για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, την συντήρηση και επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.
(γγ) Η διάθεση υπαλλήλων της Διεύθυνσης, ως γραμματέων στις διοικητικές έρευνες και εξετάσεις που διενεργούνται.
(δδ) Η τήρηση και η διαχείριση του Αρχείου της Διεύθυνσης.
-Στις περιπτώσεις που λειτουργεί Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων εκτός της έδρας αυτού το σχετικό Αρχείο μπορεί να τηρηθεί στο Γραφείο αυτό.

ΙΙ. Υποδιεύθυνση

Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της και ασκούνται στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, ως κάτωθι **:**

(α) Τμήμα Δ΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

i. Το Τμήμα ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Ε΄ - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

i. Το Τμήμα ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων αα΄ έως και γγ΄ του Αυτοτελούς Τμήματος Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Διεύθυνσης.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

(αα) Ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Υποδιεύθυνσης, καθώς και

(ββ) Την τήρηση και την διαχείριση του Αρχείου της Υποδιεύθυνσης.
- Στις περιπτώσεις που λειτουργεί Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων εκτός της έδρας αυτού το σχετικό Αρχείο μπορεί να τηρηθεί στο Γραφείο αυτό.
ii. Σε κάθε ένα από τα Αυτοτελή Τμήματα της Διεύθυνσης Α΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων, Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης και Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής και από τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων και Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης ανήκουν, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων τους και οι κατωτέρω αρμοδιότητες :
(α) Η παροχή απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως ή ανακλήσεως διοικητικών πράξεων.
(β) Η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων, που σχετίζονται με το αντικείμενο του Τμήματος, με άλλες Αρχές, Υπηρεσίες και Φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού και η συμμετοχή σε θεσμοθετημένα διϋπηρεσιακά Όργανα και Φορείς.
(γ) Η υποβολή στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ετήσιας έκθεσης απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων του Τμήματος και η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προκειμένου αυτός να υποβάλλει στον Γενικό Γραμματέα αυτής την προβλεπόμενη, από τις διατάξεις της παραγράφου 14 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66), όπως ισχύουν, ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.
(δ) Η τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που κρίνονται ασαφή ή ασήμαντα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.
6. Οι διατάξεις των παραγράφων 6,8,19,21 και 22 του άρθρου 30 του ν. 3296/2004 (Α` 253) και της παρ. 6 του άρθρου 2 του ν. 2343/1995 (Α` 211) ισχύουν και για την Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων και το προσωπικό αυτής.

Άρθρο 61
Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η «Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου» της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), η οποία συστήθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης γ΄ της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85), με τις οποίες συγχωνεύονται σε αυτήν η Διεύθυνση Εποπτείας Εσωτερικού Ελέγχου και η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης, είναι ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..
2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι κάτωθι**:**
(α) Η βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μέσω του σχεδιασμού, της καθοδήγησης και της αξιολόγησης του έργου του εσωτερικού ελέγχου.
(β) Η διαμόρφωση και η διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου.

(γ) Η καθοδήγηση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. προκειμένου να ενσωματώνουν στις λειτουργίες και διαδικασίες τους, τους κατάλληλους μηχανισμούς ενδογενούς ελέγχου.

3. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, από τα οποία το ένα (1) εδρεύει εκτός της έδρας της, στην περιφερειακή ενότητα Θεσσαλονίκης και σε ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, που υπάγεται απ΄ ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω**:**

α) Τμήμα Α΄- Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού
β) Τμήμα Β΄- Υλοποίησης
γ) Τμήμα Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης
δ) Τμήμα Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, με έδρα την περιφερειακή ενότητα Θεσσαλονίκης, το οποίο διαρθρώνεται στα κατωτέρω Γραφεία**:**
(αα) Γραφείο Α΄- Υλοποίησης
(ββ) Γραφείο Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης
ε) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

4. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια. Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω**:**

α) Του Τμήματος Α΄- Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού αυτής εκτείνεται σε όλη την επικράτεια,

β) του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των:
(αα) Διοικητικών Περιφερειών της**:**
  i) Κεντρικής Μακεδονίας,
  ii) Δυτικής Μακεδονίας,
  iii) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
  iv) Ηπείρου και
  v) Θεσσαλίας
(ββ) των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

γ) των Τμημάτων Β΄- Υλοποίησης και Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των **:**
(αα) Περιφερειακών Ενοτήτων Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Ιθάκης της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και
(ββ) Διοικητικών Περιφερειών της Επικράτειας, εκτός όσων ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου της ίδιας Διεύθυνσης.

5.- Η Διεύθυνση διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους, οι οποίοι πραγματοποιούνται επί σοβαρών θεμάτων που πρέπει άμεσα να διερευνηθούν. Οι εσωτερικοί έλεγχοι ανάλογα με το αντικείμενο και τον σκοπό τους διακρίνονται σε ελέγχους**:** α) συστημάτων εσωτερικού ελέγχου (δικλείδων ασφαλείας), β) οικονομικούς, γ) διοικητικούς, δ) λειτουργίας, ε) συμμόρφωσης, στ) απόδοσης της διακυβέρνησης του Οργανισμού/ Φορέα/ Μονάδας, ζ) συστημάτων πληροφορικής και η) παρακολούθησης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

(α) Τμήμα Α΄ - Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού

(αα) Η μέριμνα για την διαμόρφωση και την διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου, που αφορά στον εσωτερικό έλεγχο.

(ββ) Η ανάπτυξη και η διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., ιδίως μέσω της σύνταξης και αναθεώρησης σχετικού Εγχειριδίου Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, σε συνεργασία με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου.

(γγ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου και η διαχείριση των υφιστάμενων εφαρμογών, για την κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης.

(δδ) Η εισήγηση για την κατάρτιση ή αναθεώρηση του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και η εισήγηση για την τροποποίησή του, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

(εε) Η κατάρτιση προγράμματος εσωτερικών ελέγχων στις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων.

(στστ) Η διαμόρφωση αρχών και κανόνων για την διαχείριση των κινδύνων στους τομείς αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., η ανάπτυξη της σχετικής μεθοδολογίας και ο συντονισμός και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών αυτής και των σχετικών ομάδων έργου ή εργασίας, για την ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

(ζζ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η διερεύνηση και η πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

(β) Τμήμα Β΄ - Υλοποίησης

(αα) Η έκδοση εντολών για την διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων και η διενέργεια αυτών στις λειτουργίες, διαδικασίες και δραστηριότητες, γενικά, των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) Η διενέργεια ελέγχων στους τομείς και μονάδες που υπάρχουν ενδείξεις ή αποδεικτικά στοιχεία αδυναμιών των λειτουργιών και των εσωτερικών συστημάτων ελέγχου των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. ή περιθώρια κινδύνου κατάχρησης της ορθής διαχείρισης και της αποτελεσματικής αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων ή παραβίασης των αρχών της χρηστής διοίκησης.

(γγ) Η υλοποίηση του προγράμματος /επιχειρησιακού σχεδίου εσωτερικών ελέγχων, κατά το μέρος που αναλογεί στο Τμήμα, με βάση σχετικούς δείκτες προόδου και η σύνταξη των ενδιάμεσων εκθέσεων προόδου.

(γ) Τμήμα Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

(αα) Η αξιολόγηση των εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου, αρμοδιότητας του Τμήματος, η μέριμνα για την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων ελέγχου, και η υποβολή της οριστικής έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., συμπεριλαμβανομένης της οριστικής έκθεσης του Γραφείου Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου της ίδιας Διεύθυνσης, με κοινοποίηση στις Υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα για τον σχεδιασμό και την λειτουργία του συστήματος που ελέγχθηκε.

(ββ) Η περιοδική παρακολούθηση, η αξιολόγηση και η επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις Υπηρεσίες σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

(γγ) Η επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου, αρμοδιότητας του Τμήματος και η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης, συμπεριλαμβανομένης της ετήσιας έκθεσης του Γραφείου Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στην αρμόδια Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου, η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι που εξακολουθούν να απειλούν τις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών.

(δ) Τμήμα Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του και ασκούνται στο πλαίσιο της κατά τόπον αρμοδιότητάς του, ως κατωτέρω **:**

(αα) Γραφείο Α΄- Υλοποίησης

Το Γραφείο ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Β΄- Υλοποίησης της Διεύθυνσης.

(ββ) Γραφείο Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

Το Γραφείο ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης της ίδιας Διεύθυνσης, με την διαφορά ότι υποβάλλει στο Τμήμα αυτό τις εκθέσεις, που αναφέρονται στις περιπτώσεις αα΄ και γγ΄ της υποπαραγράφου γ της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου.

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

(αα) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(ββ) Η εκτίμηση των αναγκών για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, την συντήρηση και επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.

Άρθρο 62
Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

1. α) Με την υπ΄ αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ2014/08.04.2014 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) (Β΄ 865) συστάθηκε ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης, με τίτλο «Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε)», η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα.

β) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ασκεί τις αρμοδιότητες των ελέγχων πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, οι οποίες μεταβιβάσθηκαν στην Γ.Γ.Δ.Ε. με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β΄ και γ΄ της περίπτωσης 3 της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α΄222), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως ισχύει και εξειδικεύθηκαν με την αριθ. Δ6Α 1166403 ΕΞ 2013/ 31-10-2013 (Β΄2775) απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών. Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. είναι, επίσης, αρμόδια για τις σχετικές κατά τα προαναφερθέντα έρευνες.

γ) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. προβαίνει, κατά κύριο λόγο, σε έρευνες, σε ελέγχους πρόληψης και σε μερικούς ελέγχους εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας, ιδίως στους παρακρατούμενους, επιρριπτόμενους φόρους και στο Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σε ελέγχους στη διακίνηση, στη διαμετακόμιση, στις εισαγωγές και εξαγωγές, στον εφοδιασμό και τη διάθεση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό

Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και γενικά σε ελέγχους εφαρμογής της τελωνειακής νομοθεσίας, με σκοπό την καταπολέμηση της φοροαποφυγής, της φοροδιαφυγής και της λαθρεμπορίας.
δ) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. διενεργεί τους ελέγχους της βάσει ειδικού προγραμματισμού, ο οποίος καταρτίζεται με κριτήρια και μέσα προς επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων.
2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. είναι οι κατωτέρω**:**
(α) Οι έρευνες και οι έλεγχοι πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας.
(β) Η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής και της λαθρεμπορίας, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.
3. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και σε μία (1) Υποδιεύθυνση, η οποία διαρθρώνεται σε επτά (7) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, στις έδρες που καθορίζονται κατωτέρω, ως εξής**:**

Α. Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης

α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης
β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων
γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης

Β. Υποδιεύθυνση

α) Τμήμα Δ΄ - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων
β) Επιχειρησιακό Τμήμα Ε΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αθήνας.
γ) Επιχειρησιακό Τμήμα ΣΤ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης, με έδρα τον Νομό Θεσσαλονίκης.
δ) Επιχειρησιακό Τμήμα Ζ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας, με έδρα τον Νομό Αχαΐας.
ε) Επιχειρησιακό Τμήμα Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πειραιά.
στ) Τμήμα Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α..
ζ) Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης
4. Ι. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και οι αρμοδιότητές της ασκούνται από τις οργανικές της μονάδες παράλληλα και ανεξάρτητα από τις άλλες Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..
Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω**:**
α) Των Αυτοτελών Τμημάτων Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης, Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων, Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης, καθώς και των Τμημάτων Δ΄ - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων, Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. και Ι΄- Νομικής Υποστήριξης εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.
β) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Ε΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αθήνας, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της**:**
(αα) Αττικής και
(ββ) Στερεάς Ελλάδας

γ) Του Επιχειρησιακού Τμήματος ΣΤ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της:
(αα) Κεντρικής Μακεδονίας,
(ββ) Δυτικής Μακεδονίας,
(γγ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και
(δδ) Θεσσαλίας.
δ) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Ζ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της:
(αα) Δυτικής Ελλάδας,
(ββ) Πελοποννήσου,
(γγ) Ηπείρου και
(δδ) Ιονίων Νήσων.
ε) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πειραιά, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια του συνόλου των Νήσων της επικράτειας, με την επιφύλαξη της περίπτωσης δ΄της υποπαραγράφου Ι της παρούσας παραγράφου.
ΙΙ. Με ειδική εντολή του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., μπορεί να ανατίθεται σε Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους.
5. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
Ι. Τμήματα υπαγόμενα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
(α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης
(αα) Η εκπόνηση των επιχειρησιακών σχεδίων για την διενέργεια ερευνών, ελέγχων πρόληψης και μερικών ελέγχων προς πάταξη της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου, σε συμφωνία και προς επίτευξη των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε.
(ββ) Η επεξεργασία σχεδίων κατά είδος υποθέσεων ή κλάδο επιχειρήσεων με την χρήση κριτηρίων και μέσων προγραμματισμού, όπως διαθέσιμα στοιχεία από βάσεις δεδομένων, μεθόδους ανάλυσης, διασταυρώσεις, στατιστική ανάλυση, ως και τα αποτελέσματα ανάλυσης κινδύνου που προκύπτουν από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γγ) Η σύνταξη απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(δδ) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούνται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(εε) Η καταγραφή των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου και εν γένει των παραβάσεων της φορολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας, η παρακολούθηση των επικρατουσών τάσεων παραβατικότητας και η υποβολή προτάσεων αντιμετώπισης, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές.
(στστ) Η αξιολόγηση των μεθόδων και της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών που ασκούνται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα, η παροχή οδηγιών προς αυτά για την αποτελεσματικότερη διενέργεια των ελέγχων και των ερευνών, καθώς και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας μέτρων για την βελτίωση της ποιότητας αυτών.

(ζζ) Η συλλογή, η δημιουργία και η τήρηση, με ασφαλείς τρόπους, αρχείων, όπως παραβατών, προσώπων, επιχειρήσεων, αγαθών, μέσων μεταφοράς, πληροφοριών, δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εφαρμοζομένου προς τούτο και του νομικού πλαισίου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου, καθώς και η τήρηση και η διαχείριση βάσεων δεδομένων που απαιτούνται για την αξιοποίηση των αρχείων αυτών.
(ηη) Η εκπροσώπηση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό για θέματα σχετικά με το έργο και την αποστολή της.
(θθ) Η δυνατότητα διενέργειας δειγματοληπτικού επανελέγχου υποθέσεων για την διασφάλιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητάς τους.

(β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων

(αα) Η ανάπτυξη και η διαχείριση μηχανισμού και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή και την συγκέντρωση πληροφοριών και καταγγελιών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(ββ) Η διερεύνηση των εισερχόμενων πληροφοριών και η αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στο διαδίκτυο (internet) και στις βάσεις δεδομένων της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.
(γγ) Η συγκέντρωση επιπλέον στοιχείων από διάφορες Αρχές ή Τράπεζες Πληροφοριών, καθώς και μέσω της διοικητικής συνδρομής από άλλες χώρες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., για περαιτέρω συσχετισμό και τεκμηρίωση των πληροφοριών.
(δδ) Η κατ΄αρχήν αξιολόγηση του συνόλου των στοιχείων και δεδομένων κάθε πληροφορίας και καταγγελίας αρμοδιότητας της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., τόσο μεμονωμένα, όσο και σωρευτικά για κάθε υπόθεση και η προώθησή τους στην Επιτροπή Αξιολόγησης ή η προσωρινή αρχειοθέτησή τους, έως ότου προκύψουν εκ νέου πληροφορίες ή επαρκή στοιχεία.
(εε) Η ανάπτυξη και η διαχείριση συστήματος ανάλυσης πληροφοριών και δεδομένων φοροδιαφυγής, με έμφαση στο Φ.Π.Α., λαθρεμπορίας και ειδικών περιπτώσεων απάτης.
(στστ) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου όλων των εισερχόμενων πληροφοριών και καταγγελιών, με δυνατότητα πολλαπλής ασφαλούς μορφοποίησης και η τήρηση φυσικού αρχείου, σε ιδιαίτερες περιπτώσεις αδυναμίας ηλεκτρονικής αποθήκευσης δεδομένων ή ύπαρξης πρωτότυπου αποδεικτικού υλικού .
Στο Τμήμα λειτουργεί ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποδοχή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων που σχετίζονται με φορολογικά και τελωνειακά θέματα και εν γένει με την αποστολή της υπηρεσίας, τα οποία καταγράφει και θέτει υπόψη του Προϊσταμένου του Τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία.

(γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης

(αα) Η διοικητική υποστήριξη όλων των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η κεντρική γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη αυτής.
(ββ) Η τήρηση του γενικού αρχείου της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γγ) Η τήρηση βοηθητικού μητρώου υπηρετούντων υπαλλήλων στις οργανικές μονάδες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η εισήγηση στην Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου

Δυναμικού για την στελέχωση των Τμημάτων της Υπηρεσίας με το απαραίτητο αριθμητικά και ποιοτικά προσωπικό, καθώς και για τις μετακινήσεις του προσωπικού μεταξύ των Τμημάτων αυτής.
(δδ) Η οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επί γενικών θεμάτων φορολογικών και τελωνειακών ελέγχων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η επιμέλεια για την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης για το προσωπικό της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σε εξειδικευμένα αντικείμενα και θέματα αρμοδιότητάς της.
(εε) Η κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διαβίβασή του προς την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., η συνεργασία με αυτήν για την εγγραφή στον κρατικό προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων για όλες τις δαπάνες της Υπηρεσίας, καθώς και η επιμέλεια για την έκδοση των αναγκαίων εγγράφων και δικαιολογητικών προς κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών αυτής.
(στστ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς εντός και εκτός του Υπουργείου Οικονομικών για κάθε θέμα που αφορά στην πρόσβαση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σε στοιχεία και πληροφοριακά συστήματα για την υποστήριξη του έργου της.
(ζζ) Η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και υπηρεσίες άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων για την ανάπτυξη και λειτουργία εφαρμογών πληροφορικής της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
- Στο Τμήμα λειτουργεί ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, του οποίου η αρμοδιότητα είναι:
(αα) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής του υλικού μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διάθεσή του και η διατήρηση των αναγκαίων αποθεμάτων.
(ββ) Η τήρηση του Μητρώου Παγίων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γγ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των προτάσεων των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σχετικά με τις ανάγκες τους σε μέσα ελέγχου και εξοπλισμού και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την έγκαιρη προμήθεια των πλέον κατάλληλων και αναγκαίων, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού τους στην χρήση αυτών.
(δδ) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής των μέσων ελέγχου και του εξοπλισμού μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η μέριμνα για την φύλαξη, την συντήρηση και την επισκευή τους και η εποπτεία για την πλήρη αξιοποίησή τους.

ΙΙ. Υποδιεύθυνση

(α) Τμήμα Δ΄ - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων

(αα) Η υποστήριξη των Επιχειρησιακών Τμημάτων για την υλοποίηση των επιχειρησιακών σχεδίων και των προγραμματισμένων δράσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγραμματισμού δράσης αυτών, η μέριμνα για την προσαρμογή των εν λόγω Τμημάτων σε τυχόν αναγκαίες μεταβολές και η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση αυτής για την λήψη των αναγκαίων μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων που ανακύπτουν.
(ββ) Ο συντονισμός των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούν τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για θέματα φοροδιαφυγής, φοροαποφυγής και λαθρεμπορίου.

(γγ) Η υποστήριξη των Επιχειρησιακών Τμημάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στην χρήση και στην αξιοποίηση των πληροφοριών, οι οποίες προέρχονται από το Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων αυτής.
(δδ) Η εισήγηση αρμοδίως για την λήψη πρόσθετων αναγκαίων μέτρων, προς ενίσχυση των Επιχειρησιακών Τμημάτων της Υπηρεσίας για την καλύτερη λειτουργία και αποτελεσματικότητά τους.
(εε) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων και των κατευθύνσεων αναφορικά με τους ελέγχους και η παροχή οδηγιών προς τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των παραβάσεων και την ορθή εφαρμογή της σχετικής εθνικής, κοινοτικής και διεθνούς νομοθεσίας, νομολογίας και πρακτικής, καθώς και η παράλληλη εποπτεία στην εκτέλεση του έργου αυτού.
(στστ) Η εισήγηση στο Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την συμμετοχή του ανθρώπινου δυναμικού των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής σε σεμινάρια που πραγματοποιούνται σε διεθνές και εθνικό επίπεδο στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

(β) Επιχειρησιακά Τμήματα Ε΄ έως Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων

i. Σε κάθε ένα από τα Επιχειρησιακά Τμήματα Ε΄ έως Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων λειτουργούν τρία (3) Γραφεία Α'- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, Β΄-Νομικής Υποστήριξης και Γ΄ - Διοικητικής Υποστήριξης, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές τους, ως κάτωθι:

-Γραφείο Α΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων

(αα) Η εφαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής και της λαθρεμπορίας, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.
(ββ) Η διενέργεια ερευνών και ελέγχων πρόληψης εφαρμογής της φορολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας, εντός και εκτός των επιχειρήσεων.
(γγ) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων.
(δδ) Η διενέργεια μερικών ελέγχων, ιδίως στους παρακρατούμενους και στους επιρριπτόμενους φόρους, με έμφαση στο Φ.Π.Α..
(εε) Η λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
(στστ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων ερευνών και ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.
(ζζ) Η σύσταση ειδικών ομάδων με κατάλληλο και εξειδικευμένο προσωπικό για την διενέργεια ερευνών και ελέγχων σε ειδικά θέματα φοροδιαφυγής, φοροαποφυγής, λαθρεμπορίας, καθώς και σε ειδικές περιπτώσεις απάτης.

-Γραφείο Β΄- Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως στο Επιχειρησιακό Τμήμα για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης.
(ββ) Η υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών.
(γγ) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα και η υποβολή των αναγκαίων ένδικων μέσων και βοηθημάτων για την υποστήριξη των θέσεων του Δημοσίου.
(δδ) Η εκπροσώπηση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για υποθέσεις της στα αρμόδια Δικαστήρια.

-Γραφείο Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης
Η διοικητική, γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη του Επιχειρησιακού Τμήματος και η διαβίβαση των υποθέσεων αυτού, με φορολογικές και τελωνειακές παραβάσεις στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως Δ.Ο.Υ., Τελωνεία.

(γ) Επιχειρησιακό Τμήμα Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

i. (αα) Η διενέργεια ερευνών και ελέγχων πρόληψης για την καταπολέμηση περιπτώσεων απάτης στον Φ.Π.Α. σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή σε κάθε είδους νομικές οντότητες σε όλη την επικράτεια, με την συνδρομή, όπου κρίνεται επιχειρησιακά αναγκαίο και άλλων Τμημάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(ββ) Η αναζήτηση και η συγκέντρωση στοιχείων από τις βάσεις δεδομένων της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και από άλλες Αρχές ή Τράπεζες πληροφοριών και η ανάλυση, η αξιολόγηση και η διαχείριση αυτών, που σχετίζονται με κυκλική απάτη στον Φ.Π.Α. (τύπου Καρουζέλ/Carousel) ή με ειδικές περιπτώσεις απάτης και κατάχρησης τελωνειακών διαδικασιών στο Φ.Π.Α..

(γγ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και με το Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον τομέα του Φ.Π.Α. της Δ/νσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και με τις αντίστοιχες μονάδες ή υπηρεσίες άλλων χωρών κατά την διερεύνηση υποθέσεων απάτης στον Φ.Π.Α..

(δδ) Η αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών για την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των περιπτώσεων απάτης στον Φ.Π.Α..

ii. Στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης, των περιπτώσεων β΄και γ΄ της παρούσας υποπαραγράφου μπορούν να προβαίνουν σε**:**

(αα) Ελέγχους των μεταφορικών μέσων, καταστημάτων, αποθηκών και άλλων χώρων, όπου βρίσκονται αγαθά, ανεξάρτητα από το φορέα εκμετάλλευσής τους και από το τελωνειακό καθεστώς υπό το οποίο τελούν.

(ββ) Έρευνες εγγράφων και λοιπών στοιχείων, καθώς και σε έρευνες σε άλλους χώρους εκτός των δηλωθέντων επαγγελματικών χώρων του ελεγχομένου, συμπεριλαμβανομένων των οικιών, όταν υπάρχουν στοιχεία ή υπόνοιες για την τέλεση οικονομικών παραβάσεων, μετά από συναίνεση του ελεγχομένου ή προηγούμενη άδεια του αρμόδιου εισαγγελέα και, σε περίπτωση έλλειψης αυτού, του αρμόδιου δικαστικού λειτουργού, σε συνεργασία με το Γραφείο Β΄- Νομικής Υποστήριξης και με το Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης. Όταν πρόκειται για έρευνα σε κατοικία, είναι πάντοτε απαραίτητη η παρουσία εκπροσώπου της δικαστικής αρχής.

(γγ) Ανακρίσεις προσώπων, έρευνες μεταφορικών μέσων, αγαθών, αντικειμένων, καταστημάτων, αποθηκών, οικιών και λοιπών χώρων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

(δδ) Κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων, αγαθών, μέσων μεταφοράς και άλλων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

iii. Κάθε Επιχειρησιακό Τμήμα της Υποδιεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. μπορεί να συνεπικουρεί τα υπόλοιπα, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

(δ) Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως σε όλες τις οργανικές μονάδες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων.
(ββ) Η συλλογή, η τήρηση και η διαρκής ενημέρωση αρχείου με την εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία, που αφορά στην έρευνα, στην πρόληψη, στην αποκάλυψη και στον καταλογισμό των παραβάσεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, καθώς και η τήρηση αρχείου διοικητικής και ποινικής νομολογίας στα θέματα αυτά.
(γγ) Η μελέτη και η αξιοποίηση των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται για την καλύτερη δράση των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.
(δδ) Η εισήγηση, αρμοδίως, με βάση την ενημέρωση που παρέχεται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σχετικά με την πορεία των υποθέσεων που άγονται στα δικαστήρια για την λήψη των απαιτούμενων μέτρων.
(εε) Η μέριμνα για την αποτελεσματική στήριξη των θέσεων του Δημοσίου σε όλα τα στάδια της διαδικασίας εκδίκασης υποθέσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τα Γραφεία Β΄- Νομικής Υποστήριξης των Επιχειρησιακών Τμημάτων.
(στστ) Η συνεργασία με τους λειτουργούς του Ν.Σ.Κ. για την παροχή νομικών συμβουλών και απόψεων σε θέματα αρμοδιότητας της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(ζζ) Η μέριμνα για την υπεράσπιση ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων, κατά τις κείμενες διατάξεις, υπαλλήλων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σε περίπτωση που κρίνεται από το Τμήμα ότι διώκονται γιατί ενήργησαν για το συμφέρον της Υπηρεσίας.
6. Στην Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) συστήνεται διαρκής, τριμελής Επιτροπή, με τίτλο «Επιτροπή Αξιολόγησης», η οποία συγκροτείται από τον Προϊστάμενο της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως Πρόεδρο και τους Προϊσταμένους της Υποδιεύθυνσης αυτής και του Τμήματος Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων, ως μέλη. Έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης είναι**:**
(α) Η αξιολόγηση και η διαβάθμιση καταγγελιών και πληροφοριών, ανάλογα με το περιεχόμενο, την βαρύτητά τους και τους επιχειρησιακούς στόχους της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(β) Η επιλογή, η ανάθεση και η προώθηση των υποθέσεων στα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. για την δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (Μ.Μ.Ε.), με σκοπό την ενημέρωση και την βελτίωση της φορολογικής συμπεριφοράς των πολιτών.
Με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων μπορεί να καθορίζονται και να ανακαθορίζονται η συγκρότηση της Επιτροπής, το έργο αυτής και κάθε άλλη λεπτομέρεια απαραίτητη για την λειτουργία της.
7. Οι πράξεις καταλογισμού φόρων και προστίμων, που προκύπτουν από τα πληροφοριακά δελτία και τις εκθέσεις της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εκδίδονται από τις Δ.Ο.Υ. υποβολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος του φορολογούμενου που αφορούν, σύμφωνα με την αριθ. Δ6Α 1036682 ΕΞ2014/25-02-2014 (Β΄478) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που εκδόθηκε κατ΄ εξουσιοδότηση του άρθρου 4 του ν. 4174/2013, όπως αυτή ισχύει, ή τα κατά τόπο αρμόδια Τελωνεία.
8. Στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής έχουν και όλα τα δικαιώματα

που ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για τους Προϊσταμένους των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.), των Ελεγκτικών Κέντρων και των Τελωνείων.
9. Οι υπάλληλοι της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν πρόσβαση και λαμβάνουν οποιαδήποτε πληροφορία ή στοιχείο που αφορά ή σχετίζεται με την άσκηση του έργου και της αποστολής τους, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή και με τους όρους και τις προϋποθέσεις των άρθρων 14, 15 και 16 του ν. 4174/2013 – Α΄170 (Κ.Φ.Δ), υποχρεούμενοι όμως στην τήρηση των διατάξεων περί διαφύλαξης πληροφοριών - απορρήτου του άρθρου 17 του ίδιου νόμου και εχεμύθειας του άρθρου 26 του ν. 3528/2007 (Α΄26), όπως εκάστοτε ισχύει.
10. Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με κατάλληλη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της. Ειδικά το Τμήμα Δ′ - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων θα λειτουργεί υποχρεωτικά σε 24ωρη βάση και για την λειτουργία του αυτή μπορεί να συνεπικουρείται από προσωπικό άλλων επιτελικών τμημάτων.
11. Οι διατάξεις της περίπτωσης β΄της παρ.5, των εδαφίων δ΄ και ε΄ της παρ. 8, του δεύτερου εδαφίου της παρ.14, των παρ.15, 21, 22 και 23 του άρθρου 30 του ν. 3296/2004 (Α΄253), οι οποίες εφαρμόζονται ανάλογα και για τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., αποκλειστικά και μόνο κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του προληπτικού, προσωρινού και τελωνειακού ελέγχου εφαρμογής της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας. για τις οποίες εκδίδεται ειδική πράξη του αρμόδιου οργάνου, εφαρμόζονται ανάλογα και για την Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

Άρθρο 63
Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η επιδίωξη της αναβάθμισης της διοικητικής ικανότητας των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και η βελτίωση της λειτουργίας τους, ώστε να ανταποκρίνονται αποτελεσματικότερα στην πραγμάτωση της αποστολής της Γ.Γ.Δ.Ε. και στην υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής.
(β) Η προώθηση της επαγγελματικής ανάπτυξης, της ορθολογικής διαχείρισης και αποδοτικής αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε.,
(γ) Η αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.,
2. Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού διαρθρώνεται ως εξής:
α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
β) Διεύθυνση Οργάνωσης
γ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.
δ) Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
ε) Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης
3. Στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**

(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.
(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.
(γ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στην βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών.

Άρθρο 64
Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι οι παρακάτω:
(α) Ο σχεδιασμός, η διαχείριση και η ανάπτυξη συστημάτων διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία τους.
(β) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό και η ορθολογική και αποδοτική κατανομή ή ανακατανομή του μεταξύ αυτών.
(γ) Η διαρκής ποιοτική αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού και η καλύτερη δυνατή αξιολόγηση, αξιοποίηση και εξέλιξη των υπαλλήλων στην υπηρεσία.
(δ) Ο προσδιορισμός των αναγκών εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..
2. Η **Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο στον Προϊστάμενο αυτής, ως εξής **:**
Ι.- α) Τμήμα Α΄- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού
β) Τμήμα Β΄- Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών
γ) Τμήμα Γ΄- Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού
δ) Τμήμα Δ΄- Δεοντολογίας και Σχέσεων Εργαζομένων
ε) Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης
στ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Ειδικών Θεμάτων
ΙΙ.- Στην Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού λειτουργεί **Γραφείο Πολιτικής, Σχεδιασμού και Προγραμματισμού**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του, ως εξής**:**
(α) Στον πολυετή σχεδιασμό για το ανθρώπινο δυναμικό της Γ.Γ.Δ.Ε., στην αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, στον προγραμματισμό των προσλήψεων και μετατάξεων και στον σχεδιασμό μεθοδολογιών και συστημάτων ορθολογικής κατανομής των ανθρώπινων πόρων, σε συνεργασία με το καθ΄ ύλην αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.
(β) Στην εισήγηση στην Διεύθυνση Οργάνωσης για την ορθολογική κατανομή ή ανακατανομή των οργανικών θέσεων του προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, κατά υπηρεσία και στην αξιοποίηση των ειδικεύσεων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα.

(γ) Στον σχεδιασμό, σε συνεργασία με το καθ΄ ύλην αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης, περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μεθοδολογιών και συστημάτων αξιολόγησης, βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης και προαγωγών.
(δ) Στον σχεδιασμό πληροφοριακών συστημάτων υποστήριξης, σε συνεργασία με τα καθ΄ ύλην αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε..

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως ακολούθως **:**

(α) Τμήμα Α΄- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού

(αα) Η τήρηση και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και η ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου με όλα τα απαραίτητα στοιχεία και τις μεταβολές, καθώς και η έκδοση των σχετικών καταστάσεων και δυναμολογίων. Από την παραπάνω ενημέρωση εξαιρούνται τα θέματα αρμοδιότητος του Δ΄ Τμήματος.

(ββ) Η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων, σε συνεργασία με όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης και το Αυτοτελές Γραφείο αυτής με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην υπηρεσιακή τους κατάσταση.

(γγ) Η μέριμνα για **:**

i) την έκδοση και ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και η θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή,

ii) την ιατρική εξέταση των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. από τους υπηρεσιακούς γιατρούς.

iii) την έκδοση υπηρεσιακών ταυτοτήτων στους υπαλλήλους.

(δδ) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στις συνθήκες εργασίας του προσωπικού, όπως η χορήγηση των πάσης φύσεως κανονικών, αναρρωτικών και εκπαιδευτικών αδειών, εκτός αυτών που η αρμοδιότητα ανήκει σε άλλα όργανα.

(εε) Η ηλεκτρονική συμπλήρωση του Δελτίου Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλου (Δ.Α.Υ.Κ.), ο προέλεγχος και η διαβίβαση στις Διευθύνσεις Συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

(στστ) Η επικύρωση υπογραφής υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε έγγραφα που υπογράφουν και τα οποία οι ενδιαφερόμενοι πρόκειται να προσκομίσουν στις αρμόδιες αρχές για προξενική θεώρηση ή για την επίθεση σφραγίδας apostille.

(ζζ) Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

(ηη) Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και αποκατάσταση ήδη συνταξιοδοτηθέντων υπαλλήλων, λόγω πλάνης περί τα πραγματικά περιστατικά της συνταξιοδότησης.

(θθ) Η εξέταση αιτήσεων για την χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού, εκπαιδευτικού ή άλλου έργου, καθώς και αιτήσεων απονομής ηθικής αμοιβής, επαίνων ή άλλης επιβράβευσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(ιι) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και η αποστολή αυτών στο αρμόδιο όργανο για έλεγχο.

(ιαια) Ο προγραμματισμός για τα είδη ιματισμού των υπαλλήλων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης για την αναγκαιότητα προμήθειας αυτών.

(β) Τμήμα Β΄- Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών
(αα) Η συνεργασία με το Γραφείο Πολιτικής, Σχεδιασμού και Προγραμματισμού του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για τον πολυετή σχεδιασμό του ανθρώπινου δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε., την αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, τον προγραμματισμό των προσλήψεων, την μέριμνα για την ορθολογική κατανομή και ανακατανομή του προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. και την αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού αυτής, μέσω της συγκέντρωσης και επεξεργασίας ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων.
(ββ) Η τήρηση των διαδικασιών για την έγκριση διορισμών ή προσλήψεων (ΑΣΕΠ, ειδικές διατάξεις), μετατάξεων μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε.), καθώς και η έκδοση πράξεων: i) διορισμών και προσλήψεων, ii) αποχωρήσεων, κατά οποιονδήποτε τρόπο μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. και iii) μετατάξεων.
(γγ) Η μέριμνα για την τοποθέτηση, μετακίνηση, μετάθεση και απόσπαση των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε.. εντός των υπηρεσιών αυτής.
(δδ) Οι αποσπάσεις από ή προς άλλα Υπουργεία ή Φορείς και σε υπηρεσίες του εξωτερικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και η στελέχωση του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού
(αα) Η μέριμνα για την ανάπτυξη περιγραμμάτων περιγραφής θέσεων εργασίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, η αναθεώρηση και τροποποίηση αυτών, η ταξινόμηση των θέσεων εργασίας ανάλογα με τα απαιτούμενα προσόντα, τις λειτουργίες, την ευθύνη και τα αποτελέσματα και η αντιστοίχισή τους σε βαθμούς.
(ββ) Η ανάπτυξη μεθοδολογιών και κατευθύνσεων για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή βαθμολογίου, συστημάτων αξιολόγησης προσωπικού και προαγωγών, καθώς και περιγραφών θέσεων εργασίας.
(γγ) Η τήρηση κάθε διαδικασίας για την αξιολόγηση, την βαθμολογική ένταξη και εξέλιξη του προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(δδ) Η μέριμνα για την επιλογή, τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος, καθώς και του Υπεύθυνου του Αυτοτελούς Γραφείου της Γ.Γ.Δ.Ε..
(εε) Η διαχείριση μισθολογικών θεμάτων, όπως κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια ή η περικοπή αποδοχών υπαλλήλων για οποιονδήποτε λόγο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(στστ) Η τήρηση των νόμιμων διαδικασιών για την μονιμοποίηση δόκιμων υπαλλήλων, η αναγνώριση προϋπηρεσίας του προσωπικού, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και η τήρηση των διαδικασιών για την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας.
(δ) Τμήμα Δ΄- Δεοντολογίας και Σχέσεων Εργαζομένων
(αα) Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας.
(ββ) Η πολιτική, ο καθορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για τα πειθαρχικά θέματα, καθώς και η εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και άλλων ειδικών διατάξεων, που αναφέρονται στην πειθαρχική δίωξη των δημοσίων υπαλλήλων, στο προσωπικό αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(γγ) Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και αποκατάσταση υπαλλήλων που αθωώνονται σε ό,τι αφορά στην τήρηση της πειθαρχικής διαδικασίας.
(δδ) Η επεξεργασία και η αξιολόγηση πορισμάτων προκαταρκτικής έρευνας - Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης, με την συνακόλουθη τήρηση της κατά νόμο προβλεπόμενης διαδικασίας.
(εε) Η ενημέρωση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης για την πορεία των πειθαρχικών υποθέσεων και η ανταλλαγή πληροφοριών με υπηρεσίες και αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
(στστ) Η ενημέρωση**:**
i) του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, με στοιχεία αρμοδιότητας του Τμήματος, τηρουμένης της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας αυτών, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων,
ii) του Μητρώου Μισθοδοτουμένων Ελληνικού Δημοσίου σε περιπτώσεις εκτέλεσης της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, της αυτοδίκαιης έκπτωσης, της αργίας και της επαναφοράς υπαλλήλων.
(ζζ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές, υπηρεσίες και φορείς για θέματα που αφορούν την προαγωγή των αρχών της δεοντολογίας και της ηθικής και για στην καταπολέμηση της διαφθοράς.
(ηη) Η συνεργασία με τις ομοσπονδίες και τα πρωτοβάθμια σωματεία εργαζομένων για την προαγωγή των αρχών της δεοντολογίας και της ηθικής και για την καταπολέμηση της διαφθοράς.
(θθ) Η τήρηση κάθε παρεπόμενης διαδικασίας που είναι συναφής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
(ε) Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης
(αα) Η ανίχνευση, η ανάλυση και η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), σε συνεργασία με τα Τμήματα Β΄ - Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών και Γ΄- Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Διεύθυνσης και με τις Γενικές Διευθύνσεις.
(ββ) Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, η συμμετοχή στην οργάνωση και στην υλοποίηση, καθώς και η παρακολούθηση εκτέλεσης προγραμμάτων, συμπεριλαμβανομένης της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, για την λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της υπηρεσίας.
(γγ) Η υποβολή εξαμηνιαίου εκπαιδευτικού προγραμματισμού για έγκριση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η κατάρτιση σχεδίων εκπαίδευσης, η μεταβολή και η επικαιροποίηση αυτού, εφόσον απαιτείται, όπως, λόγω της θέσπισης νέων νομοθετικών ρυθμίσεων ή της ενσωμάτωσης νέων πρακτικών.
(δδ) Η συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με πρόσωπα αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, προκειμένου να σχεδιάζεται και να υλοποιείται η διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, διαλέξεων και ημερίδων, καθώς και να εκπονούνται μελέτες, να διενεργούνται επιστημονικές έρευνες και να πραγματοποιούνται εκδόσεις, σε θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(εε) Η δημιουργία και η τήρηση Μητρώου εκπαιδευτών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε θέματα αρμοδιότητάς της, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Γενικές

Διευθύνσεις και υπηρεσίες και η έκδοση απόφασης, σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., με την οποία ορίζεται το διδακτικό προσωπικό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που οργανώνει η Γ.Γ.Δ.Ε., εφόσον δεν ανήκει στο διδακτικό προσωπικό του Ε.Κ.Δ.Δ.Α..
(στστ) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ως προς τον βαθμό επίτευξης των στόχων, καθώς και η αξιολόγηση του βαθμού μεταφοράς της γνώσης στις υπηρεσίες εργασίας των εκπαιδευομένων, η διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και η υποβολή προτάσεων για διορθωτικές παρεμβάσεις.
(ζζ) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την εκπροσώπησή της σε εκπαιδευτικές δράσεις της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών φορέων.
(ηη) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την διαχείριση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων «Τελωνεία 2013-2020», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS 2008-2013», καθώς και κάθε άλλου ευρωπαϊκού προγράμματος, που αφορά στην εκπαίδευση και η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο της Διεύθυνσης για την μετακίνηση των υπαλλήλων στο εξωτερικό, στα πλαίσια των προγραμμάτων αυτών και ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός τους.
(θθ) Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας βιβλιοθήκης στην Κεντρική Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε., σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, η μέριμνα για τον εφοδιασμό αυτής με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα της ημεδαπής και αλλοδαπής, καθώς και με οπτικοακουστικό υλικό, σε συνεργασία με τις κατ’ αντικείμενο αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες και με ημεδαπές και αλλοδαπές βιβλιοθήκες και Κέντρα τεκμηρίωσης.
(στ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Ειδικών Θεμάτων
(αα) Η μέριμνα για την μετακίνηση εκτός έδρας υπαλλήλων για υπηρεσία ή εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.
(ββ) Η μέριμνα για:
ι) την λειτουργία των Γραφείων Γραμματείας των οικείων Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων και
ιι) τις διαδικαστικές ενέργειες για την εκλογή αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για την συμμετοχή τους στο οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 65
Διεύθυνση Οργάνωσης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οργάνωσης είναι οι κατωτέρω:
(α) Η αποτελεσματική διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού αυτής, προκειμένου να προσαρμόζονται στις υφιστάμενες συνθήκες και εξελίξεις της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης, καθώς και εν γένει της δημόσιας διοίκησης στο εγχώριο, ευρωπαϊκό και διεθνές περιβάλλον.
(β) Η βελτίωση των σχέσεων των πολιτών με τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., για την αποδοχή των δράσεων αυτής και την δημιουργία σχέσεως εμπιστοσύνης για την ανάπτυξη συνείδησης εκούσιας συμμόρφωσης εκ μέρους τους.
(γ) Η βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες των Γενικών Διευθύνσεων και τις Αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτής.

(δ) Η σύσταση και η συγκρότηση συλλογικών οργάνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ο ορισμός των μελών αυτών και η υπόδειξη εκπροσώπων σε συλλογικά όργανα άλλων Υπουργείων και Φορέων.
2. Η Διεύθυνση Οργάνωσης διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης
β) Τμήμα Β΄ - Συλλογικών Οργάνων
γ) Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Πολιτικής της Παραγωγικότητας
δ) Τμήμα Δ΄ - Υποθέσεων Πολιτών
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι**:**

(α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης

(αα) Η μελέτη, η εισήγηση και η προώθηση σχετικών νομοθετικών ή κανονιστικών ρυθμίσεων για την διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αναδιοργάνωση, όπως, η σύσταση, η συγχώνευση, η κατάργηση, η αναστολή λειτουργίας αυτών.
(ββ) Η μελέτη και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. σε θέσεις προσωπικού και**:**
  ι) η σύσταση ή η ανακατανομή κλάδων και ειδικοτήτων προσωπικού κάθε κατηγορίας, ειδικότητας ή νομικής σχέσης, ο καθορισμός των τυπικών προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε αυτούς και η αξιοποίηση των ειδικοτήτων και ειδικεύσεων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα και
  ιι) η ορθολογική κατανομή και ανακατανομή των οργανικών θέσεων όλων των κλάδων και ειδικοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε. στις Κεντρικές, Ειδικές Αποκεντρωμένες και Περιφερειακές Υπηρεσίες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και με συνεκτίμηση των εισηγήσεων των Γενικών Διευθύνσεων και υπηρεσιών.
(γγ) Η μελέτη, η εισήγηση, η κατανομή και η ανακατανομή της κατά τόπον ή της καθ' ύλην αρμοδιότητας των Ειδικών Αποκεντρωμένων και των Περιφερειακών υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(δδ) Η μέριμνα για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων, καθώς και στους Υπευθύνους Αυτοτελών Γραφείων της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα σε υφιστάμενα όργανα.
(εε) Η επιμέλεια για την σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και η περιγραφή και η ανάλυση καθηκόντων του προσωπικού αυτών, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες αυτής.

(β) Τμήμα Β΄ - Συλλογικών Οργάνων

(αα) Η σύσταση, η συγκρότηση και η ανασυγκρότηση συλλογικών οργάνων (Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων, Επιτροπών, Συμβουλίων, Ομάδων Διοίκησης ή Διαχείρισης Έργου ή Ομάδων Έργου ή Εργασίας) αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., ύστερα από πρόταση των κατ΄ αντικείμενο αρμόδιων Διευθύνσεων, καθώς και η ανασυγκρότηση των συλλογικών οργάνων, για τα οποία η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί από τον Υπουργό Οικονομικών στους Γενικούς Γραμματείς των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, κατά το μέρος που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού μελών των επιτροπών, συμβουλίων, ομάδων έργου ή εργασίας και εν γένει των συλλογικών οργάνων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γγ) Η εισήγηση για την υπόδειξη εκπροσώπων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε Διοικητικά Συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας ή ομάδες έργου και εν γένει σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων, Νομικών Προσώπων και Οργανισμών.
(δδ) Η τήρηση, η ενημέρωση και η αξιοποίηση ηλεκτρονικού μητρώου συλλογικών οργάνων, νομοθετικών διατάξεων, στατιστικών στοιχείων και κάθε άλλου απαραίτητου στοιχείου.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Πολιτικής της Παραγωγικότητας

(αα) Οι μετρήσεις των διοικητικών επιβαρύνσεων σε στοχευμένες ρυθμίσεις και διαδικασίες, με κριτήριο το κόστος και την πολυπλοκότητά τους και η εισήγηση για την βελτίωσή τους, με στόχο την παραγωγικότερη λειτουργία των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ββ) Η παρακολούθηση των σύγχρονων διοικητικών μεθόδων μέτρησης και βελτίωσης της παραγωγικότητας, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των βέλτιστων πρακτικών και η συνεργασία με εγχώριους και διεθνείς φορείς, για την ανταλλαγή απόψεων και στοιχείων, αναφορικά με την βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών.
(γγ) Η μελέτη και η εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση μεθόδων εργασίας που συμβάλλουν στην βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως, η μέτρηση της εργασίας, η επιχειρησιακή έρευνα, η ανάλυση κόστους οφέλους, καθώς και μεθόδων εργονομίας.
(δδ) Η μελέτη, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση εκθέσεων και πεπραγμένων των κατ΄ αντικείμενο αρμόδιων υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση της παραγωγικότητας και η παρακολούθηση εφαρμογής των προτεινόμενων μέτρων.
(εε) Η παρακολούθηση των αλλαγών που επέρχονται στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Γ.Γ.Δ.Ε., οι οποίες επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά την παραγωγικότητά της και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης της Διεύθυνσης.
(στστ) Η εξέταση των περιπτώσεων κατά τις οποίες διαπιστώνεται δυσλειτουργία κατά την παροχή υπηρεσιών, η ανάληψη ενεργειών και η υποβολή προτάσεων, για την επίλυσή τους.
(ζζ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ηη) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(δ) Τμήμα Δ΄ – Υποθέσεων Πολιτών

(αα) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων και η παροχή γενικών κατευθύνσεων που αφορούν στη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., ως προς την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και εν γένει των γενικότερων διατάξεων που αφορούν στην Δημόσια Διοίκηση και, στα πλαίσια αυτά:

ι) ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που εκδίδονται από τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..
ιι) η συνεχής παρακολούθηση της εφαρμογής της αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών από τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

ιιι) η επιμέλεια για την σύνταξη και την έκδοση πληροφοριακών και ενημερωτικών εντύπων, με θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., για χρήση εκ μέρους των υπαλλήλων και των πολιτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και τις άλλες κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες και η μέριμνα για την ανάρτησή τους στην οικεία ιστοσελίδα.

(ββ) Η μελέτη και η επιλογή θεμάτων, για τα οποία παρατηρείται αυξημένο ενδιαφέρον των πολιτών, η συγκέντρωση των πληροφοριών και η παροχή των λύσεων, επεξηγήσεων ή του πληροφοριακού υλικού στους πολίτες, μέσω του διαδικτυακού τόπου ή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή με έγγραφη ή τηλεφωνική επικοινωνία.

(γγ) Η διαχείριση παραπόνων και υποδείξεων πολιτών, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η αξιοποίησή τους, η υποβολή προτάσεων και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στην εξυπηρέτηση των πολιτών, η διαμεσολάβηση σε περιπτώσεις κακοδιοίκησης και δυσλειτουργίας υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων για την εξάλειψη των φαινομένων αυτών.

(δδ) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, καθώς και με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., για θέματα που αφορούν στην εξυπηρέτηση των πολιτών.

(εε) Η υποβολή προτάσεων για την διενέργεια ερευνών αγοράς, για την μέτρηση της ικανοποίησης των πολιτών από την λειτουργία των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στστ) Ο καθορισμός των ωρών εισόδου του κοινού στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αντιμετώπιση των προβλημάτων, που προκύπτουν στις περιπτώσεις μη λειτουργίας αυτών, λόγω έκτακτων αναγκών ή ανωτέρας βίας.

Άρθρο 66
Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. είναι οι κάτωθι:

(α) Η διαρκής υποστήριξη των στρατηγικών σχεδιασμών και στόχων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, μέσω ανάπτυξης και ορθολογικής αξιοποίησης Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η χάραξη Στρατηγικού Σχεδίου ένταξης καινοτόμων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την βελτίωση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Η δημιουργία νέων εφαρμογών και η ενσωμάτωση των απαιτούμενων από την νομοθεσία αλλαγών σε υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Η συνεχής αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και την Δημόσια Διοίκηση για την διευκόλυνση των συναλλαγών, την μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.

(δ) Η αξιόπιστη διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Γ.Γ.Δ.Ε., η στατιστική επεξεργασία τους, καθώς και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων επεξεργασίας.

(ε) Η υποστήριξη του ελεγκτικού μηχανισμού, μέσω πληροφοριακών συστημάτων και διασταυρώσεων στοιχείων φορολογικού και τελωνειακού αντικειμένου.
(στ) Η αυτοματοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., για την αναβάθμιση της επιχειρησιακής της ικανότητας μέσω της ηλεκτρονικής παραγωγής και επεξεργασίας διοικητικής πληροφόρησης.
2. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως εξής:
α) Τμήμα Α΄- Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος – Ακινήτων - Οχημάτων και Διαχείρισης Περιουσιολογίου
β) Τμήμα Β΄- Εφαρμογών Φ.Π.Α.-Δικαστικού-Εσόδων και Ειδικών Φορολογιών
γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Εφαρμογών
δ) Τμήμα Δ΄- Εφαρμογών Ελέγχου, Διοικητικής Πληροφόρησης και Υποστήριξης.
ε) Τμήμα Ε΄- Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Λογισμικού και Δημιουργίας Προτύπων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄- Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος – Ακινήτων - Οχημάτων και Διαχείρισης Περιουσιολογίου
(αα) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
- i) την υποβολή και παραλαβή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων και παρακρατούμενων φόρων, την εκκαθάριση, την βεβαίωση, την είσπραξη και την μετελεγκτική διαδικασία φορολογίας εισοδήματος.
- ii) την υποβολή και παραλαβή δηλώσεων στοιχείων ακινήτων και βεβαίωσης των φόρων κεφαλαίου (μεταβιβάσεις ακινήτων, κληρονομιές, δωρεές, ακίνητη περιουσία, γονικές παροχές) και αντικειμενικού προσδιορισμού αξίας ακινήτων.
- iii) την βεβαίωση και την είσπραξη τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και εν γένει οχημάτων.
- iv) την αποτύπωση και συγκέντρωση περιουσιακών στοιχείων (όπως ακινήτων, αυτοκινήτων, σκαφών, εναέριων μέσων μεταφοράς).
- v) την συγκρότηση και την παρακολούθηση Περιουσιολογίου (Μητρώου Περιουσιακής Κατάστασης).

(ββ) Η υποστήριξη της παρακολούθησης των αποτελεσμάτων της Οικονομικής/Δημοσιονομικής Πολιτικής, με την έκδοση πάγιων στατιστικών στοιχείων και άλλων οικονομικών πληροφοριών.
(γγ) Η προσομοίωση στοχευόμενων σεναρίων και η διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
(δδ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(β) Τμήμα Β΄- Εφαρμογών Φ.Π.Α. –Δικαστικού-Εσόδων και Ειδικών Φορολογιών
(αα) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
- i) την υποβολή και την παραλαβή των δηλώσεων Φ.Π.Α., ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών συναλλαγών, την εκκαθάριση, την βεβαίωση και την είσπραξη Φ.Π.Α. και άλλων ειδικών και έμμεσων φόρων,

ii) την υποστήριξη επιτελούμενων διαδικασιών των Δ.Ο.Υ. σε θέματα Εσόδων - Εξόδων, Δικαστικού, Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.), Μητρώου και Πρωτοκόλλου.
iii) την έκδοση φορολογικής ενημερότητας και την διαχείριση βεβαιωμένων οφειλών,
iv) την υποβολή και επεξεργασία αιτήσεων ρύθμισης ληξιπρόθεσμων χρεών.

(ββ) Η στατιστική παρακολούθηση, αυτόματα, αναλυτικά και συγκεντρωτικά πρωτογενών στοιχείων εσόδων, όπως εισπράξεων, πορείας χρεών και ληξιπροθέσμων οφειλών.

(γγ) Η διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

(γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Εφαρμογών

(αα) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
i) τον υπολογισμό δασμών και φόρων,
ii) την παρακολούθηση κύκλου ζωής τελωνειακών παραστατικών,
iii) την ταμειακή διαχείριση, την ανάλυση κινδύνου και τα θέματα δικαστικού,
iv) την διαχείριση προϊόντων Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.),
v) την διαχείριση αδειών – εγκρίσεων και λοιπών τελωνειακών διαδικασιών.

(ββ) Η σύνταξη εκθέσεων στατιστικών αναφορών και ελέγχων – διασταυρώσεων.

(δ) Τμήμα Δ΄- Εφαρμογών Ελέγχου, Διοικητικής Πληροφόρησης και Υποστήριξης

(αα) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
i) τις αυτοματοποιημένες ελεγκτικές διαδικασίες και διασταυρώσεις για την επιλογή των ελεγχομένων υποθέσεων, μέσω διαδικασιών ανάλυσης κινδύνου και τις αυτοματοποιημένες ροές εργασιών σε όλα τα στάδια διενέργειας ελέγχου,
ii) την διαχείριση των ανθρώπινων και φυσικών ελεγκτικών πόρων, καθώς και με την διαχείριση Πληροφοριακών Δελτίων,
iii) το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης και την παραγωγή στατιστικών αναφορών – ελέγχων,
iv) γενικά θέματα, που δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως σε θέματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ..

(ββ) Η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, δεικτών μέτρησης απόδοσης, προσομοίωσης σεναρίων.

(ε) Τμήμα Ε΄-Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Λογισμικού και Δημιουργίας Προτύπων.

(αα) Η ανάλυση απαιτήσεων, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και λοιπών συστημάτων λογισμικού συναφών με το αντικείμενο της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης ή των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων ή εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.

(ββ) Η υιοθέτηση, η ανάπτυξη και η τήρηση προτύπων ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού, υλοποίησης, τεκμηρίωσης και ελέγχου πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και λοιπών συστημάτων λογισμικού.

(γγ) Η ολοκλήρωση συστημάτων λογισμικού και η επίβλεψη δοκιμών ελέγχου, οι οποίες πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης ή των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.
(δδ) Ο καθορισμός των προτύπων ανάπτυξης και συντήρησης των εφαρμογών και η τυποποίηση λειτουργίας στους Η/Υ.
4. Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης ανήκουν**:**
(α) Η μελέτη της εφαρμογής ή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, που πρόκειται να αναπτυχθεί, η ανάλυση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων, σε πληροφορίες, διαλειτουργικότητα και τεχνικό εξοπλισμό.
(β) Η σύνταξη προδιαγραφών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. και τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ., στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τις ανάγκες προκήρυξης έργων πληροφορικής σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
(γ) Η συλλογή στοιχείων – πληροφοριών από τρίτα πρόσωπα όπως χρηματοπιστωτικά ιδρύματα σε συνέχεια αποφάσεων της φορολογικής διοίκησης καθώς και η χορήγηση στοιχείων σε αρμόδιες υπηρεσίες και τρίτους όπου απαιτείται και δεν καλύπτεται συναρμοδίως.
(δ) Η εκπόνηση των χρονοδιαγραμμάτων ροής των εργασιών.
(ε) Η στατιστική παρακολούθηση και επεξεργασία των στοιχείων, που προκύπτουν από την διάθεση χρόνου και μέσων, για την λειτουργία των εφαρμογών, με σκοπό την κοστολόγησή τους.
(στ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε για θέματα νέων απαιτήσεων ή επικαιροποίησης εφαρμογών, ελέγχων αποδοχής, ιεράρχησης και προτεραιοποίησης παντός είδους αιτημάτων.
(ζ) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις επιχειρησιακές Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. ή τρίτους φορείς όπου απαιτείται, εγκυκλίων και αποφάσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(η) Η συνεργασία με εξωτερικους αναδόχους, στο πλαίσιο της υλοποίησης έργων πληροφορικής, για τις ανάγκες της μεταφοράς τεχνογνωσίας ή/και της παρακολούθησης και του παραγόμενου αποτελέσματος ή/και για τη συνανάπτυξη εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων όπου απαιτείται.
(θ) Η αξιολόγηση της λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στη Γ.Γ.Δ.Ε..

Άρθρο 67
Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η εποπτεία, η δημιουργία προτύπων και η καταγραφή των διενεργούμενων ηλεκτρονικών συναλλαγών.
(β) Η διαχείριση των ιστοτόπων αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Η συντήρηση και η διαχείριση ηλεκτρονικού Γενικού Μητρώου φορολογουμένων.
(δ) Ο συντονισμός δράσεων και η έκδοση προτύπων διαλειτουργικότητας δεδομένων που ανταλλάσσονται με φορείς ή και υπηρεσίες, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

(ε) Η ψηφιοποίηση δεδομένων των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μέσω συστημάτων εισαγωγής και καταγραφής δεδομένων.
(στ) Η παροχή υποστήριξης στους συναλλασσόμενους με τη Γ.Γ.Δ.Ε. μέσω σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας, σε θέματα χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.
2. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικών Συναλλαγών
β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Συναλλασσομένων και Ενίσχυσης Συναλλαγών
γ) Τμήμα Γ΄ - Γενικού Μητρώου και Διεπαφών με φορείς – υπηρεσίες
δ) Τμήμα Δ΄- Ηλεκτρονικών Ταμειακών Μηχανών
ε) Τμήμα Ε΄- Καταχώρισης και Ελέγχου Δεδομένων.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:
(α) Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικών Συναλλαγών
(αα) Η διαχείριση πιστοποίησης χρηστών ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
(ββ) Η μέριμνα για την ουσιαστική και απόλυτη ταυτοποίηση του μητρώου χρηστών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών με το γενικό μητρώο.
(γγ) Η εκτέλεση διαδικασιών ενημέρωσης και ροής των δεδομένων προς την κεντρική βάση.
(δδ) Η μελέτη των σύγχρονων και διαδεδομένων μεθοδολογιών και τεχνολογιών πιστοποίησης και η εξασφάλιση συμβατότητας με εθνικά και διεθνή πρότυπα.
(εε) Η διαχείριση λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης και η διαχείριση του περιεχομένου, η γενική εποπτεία, η φροντίδα και η έγκαιρη ενημέρωση των διαδικτυακών τόπων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(στστ) Η παρακολούθηση της ευρωπαϊκής και της διεθνούς νομοθεσίας για την αξιοποίηση της διαθέσιμης εμπειρίας, η εναρμόνιση και η παραγωγή αντίστοιχων εθνικών κανονιστικών διατάξεων για την διασφάλιση των ηλεκτρονικών συναλλαγών.
(ζζ) Η χρήση κατάλληλων ηλεκτρονικών μέσων και συστημάτων, για την αποτελεσματικότερη καταγραφή και παρακολούθηση των συναλλαγών που σχετίζονται με την εκπλήρωση φορολογικών υποχρεώσεων.
(β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Συναλλασσομένων και Ενίσχυσης Συναλλαγών
(αα) Η άμεση και η συνεχής εξυπηρέτηση των πολιτών μέσω σύγχρονων μεθόδων ηλεκτρονικής επικοινωνίας.
(ββ) Η ενημέρωση χρηστών σε σχέση με τεχνικά θέματα κατά την χρήση των πληροφοριακών συστημάτων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γγ) Η υποδοχή παραπόνων των χρηστών σε θέματα προσβάσεων στις ηλεκτρονικές εφαρμογές και οι ενέργειες για την αντιμετώπισή τους.
(δδ) Η παρακολούθηση του χρόνου απόκρισης στα ερωτήματα των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Γ.Γ.Δ.Ε. και λοιπών στατιστικών στοιχείων-δεδομένων καλής λειτουργίας και εξυπηρέτησης καθώς και οι εισηγήσεις για την βελτίωσή τους.
(εε) Η οργάνωση τηλεφωνικού κέντρου εξυπηρέτησης, η εκπόνηση εισηγήσεων και η εύρεση λύσεων για την ομαλή λειτουργία αυτού και την εξυπηρέτηση των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.

(γ) Τμήμα Γ΄- Γενικού Μητρώου και Διεπαφών με φορείς – υπηρεσίες

(αα) Η διαχείριση Ενιαίου Μητρώου χρηστών, εσωτερικών και εξωτερικών, των πληροφοριακών συστημάτων της φορολογικής και της τελωνειακής διοίκησης.

(ββ) Η παροχή υπηρεσιών διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Γ.Γ.Δ.Ε., είτε αυτή αφορά σε διαλειτουργικότητα με συστήματα άλλων φορέων, είτε σε αλληλεπίδραση των ίδιων των συστημάτων.

(γγ) Η εφαρμογή πλαισίων, εργαλείων γενικής εφαρμογής και κοινών υπηρεσιών, προκειμένου να εξασφαλίσουν την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των αλληλεπιδράσεων μεταξύ των δημόσιων υπηρεσιών και την ταυτόχρονη μείωση του διοικητικού κόστους και του φόρτου εργασίας.

(δδ) Η ανάληψη δράσεων για:

i) την προώθηση της διαλειτουργικότητας και της διασυνδεσιμότητας,

ii) τον εντοπισμό, την δόμηση και την δημοσιοποίηση ανοικτών δεδομένων που τηρούνται στην Γ.Γ.Δ.Ε..

(εε) Η υποδοχή και η εξυπηρέτηση περιοδικών και έκτακτων τυποποιημένων αιτημάτων εσωτερικών και εξωτερικών φορέων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, για την παροχή στατιστικών ή άλλων στοιχείων που φυλάσσονται στα πληροφοριακά συστήματα της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στστ) Η συνεργασία με τους αιτούμενους φορείς, με σκοπό τον ακριβή προσδιορισμό του αιτήματος, την λήψη της απόφασης για ικανοποίηση ή όχι αυτού, λόγω απορρήτου και την κοστολόγηση και χρέωση των υπηρεσιών, σε περίπτωση που αυτές παρέχονται με αμοιβή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

(δ) Τμήμα Δ΄- Ηλεκτρονικών Ταμειακών Μηχανών

(αα) Η έγκριση λογισμικού και υλικού hardware των νέων Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (Φ.Η.Μ.) κατόπιν επιθεώρησής τους.

(ββ) Η διαχείριση πιστοποιητικών της διαδικασίας έγκρισης.

(γγ) Η παρακολούθηση και η συνεργασία με τους εξουσιοδοτημένους φορείς, που ενεργούν έλεγχο πιστότητας των προς έγκριση Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών και συστημάτων, καθώς και αυτών που έχουν διατεθεί στην αγορά.

(δδ) Η λήψη μέτρων ασφαλείας κατά των παραβιάσεων των ταμειακών μηχανών.

(εε) Η επίβλεψη της έκδοσης αδειών για το λογισμικό και τα μηχανήματα.

(στστ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (Φ.Η.Μ.) για όσο υφίστανται ως μέσο διασφάλισης συναλλαγών.

(ζζ) Η σύνταξη εγκυκλίων και υπουργικών αποφάσεων σχετικά με τη λειτουργία των Φ.Η.Μ. και των τεχνικών υποχρεώσεων των χρηστών τους.

(ηη) Η επίβλεψη των εξουσιοδοτημένων διανομέων Τεχνικών.

(θθ) Η εκτέλεση τυποποιημένων διασταυρώσεων επί δεδομένων, είτε αναλυτικών που αποστέλλουν οι Φ.Η.Μ., είτε συγκεντρωτικών που υποβάλλουν ηλεκτρονικά οι επιτηδευματίες και η διάθεσή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(ιι) Η λειτουργία Help desk εξειδικευμένων απαντήσεων τηλεφωνημάτων, ηλεκτρονικών μηνυμάτων και εγγράφων.

(ε) Τμήμα Ε΄- Καταχώρησης και Ελέγχου Δεδομένων

(αα) Ο έλεγχος των προς εισαγωγή στοιχείων και η ταξινόμηση σύμφωνα με τις οδηγίες κάθε εφαρμογής και η προώθησή τους προς ψηφιοποίηση.

(ββ) Ο προγραμματισμός των εργασιών και η παρακολούθηση της τήρησης του χρονοδιαγράμματος.

(γγ) Η εισαγωγή στοιχείων στα μαγνητικά μέσα και η επαλήθευσή τους, όπου απαιτείται, καθώς και η χορήγηση των απαραίτητων οδηγιών στο προσωπικό, σύμφωνα με προκαθορισμένα πρότυπα και τις ιδιαιτερότητες του κατά περίπτωση αντικειμένου.
(δδ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η μέτρηση της απόδοσης, καθώς και ο έλεγχος της διαθεσιμότητας των μηχανών εισαγωγής πληροφοριών. Η καταχώρηση χειρόγραφων πληρωμών τελών κυκλοφορίας οχημάτων.
(εε) Η ανίχνευση δεδομένων (data tracking).
(στστ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 68
Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται, αντίστοιχα, στα εξής Γραφεία**:**

(α) Γραφείο Α΄ - Λειτουργικής Μέριμνας

(αα) Η διαχείριση (προμήθεια – αποθήκευση – διανομή) των πάσης φύσεως υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), η οργάνωση των αποθηκών και η τήρηση και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος παγίων (μητρώου παγίων) και αποθηκών.
(ββ) Η χρεοπίστωση του υλικού που διαχειρίζεται κάθε υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε. σε υπαλλήλους.
(γγ) Η μέριμνα για :
  i) την ομαλή λειτουργία των κτιρίων στέγασης και των εγκαταστάσεων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως για την ορθολογική κατανομή των εργασιακών χώρων, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, την ασφάλεια των κτιρίων, την καθαριότητα και την υποδοχή και
  ii) τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της Γ.Γ.Δ.Ε..
(δδ) Η κατανομή των μεταφορικών μέσων στις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., οι ενέργειες για την χορήγηση άδειας οδήγησης αυτών, όπου απαιτείται, η παρακολούθηση της κίνησης των οχημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας αυτής και η επιμέλεια για την συντήρησή τους.
(εε) Ο συντονισμός των ενεργειών για θέματα διοικητικής φύσης, γενικού ενδιαφέροντος και κάθε άλλου θέματος που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Γραφείο Β΄- Γραμματειακής Υποστήριξης

(αα) Η διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, όπως, πρωτοκόλληση, διανομή, διεκπεραίωση και αποστολή εγγράφων, αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά το μέρος που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.
(ββ) Η ηλεκτρονική και η φυσική διακίνηση των εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και των εγκυκλίων.
(γγ) Η μέριμνα για την δημοσίευση προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων.
(δδ) Η τήρηση αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και φακέλων, κατά Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και ειδικών αρχείων.
(εε) Η οργάνωση, η διαφύλαξη και η διαχείριση του γενικού αρχείου της Γ.Γ.Δ.Ε..
(στστ) Η τήρηση αρχείου φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

(ζζ) Η μέριμνα για την μετάφραση στην ελληνική, ξενόγλωσσων κειμένων και αντίστροφα, μελετών, συγγραμμάτων και εγχειριδίων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ηη) Η παραλαβή δικογράφων από δικαστικούς επιμελητές, ο χαρακτηρισμός και η διαβίβαση αυτών, αρμοδίως.
(θθ) Η αναπαραγωγή και η αποστολή εγκυκλίων και εντύπου υλικού.
(ιι) ο καθορισμός του ωραρίου των υπηρεσιών και η παρακολούθηση της τήρησης αυτού.
(ιαια) Η υποβολή αιτημάτων για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και απασχόλησής τους κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, για την έγκριση των δαπανών μετακινήσεων προσωπικού, καθώς και για τον καθορισμό αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Άρθρο 69
Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης είναι οι ακόλουθοι:
(α) η μεγιστοποίηση των δημοσίων εσόδων μέσα από βελτιωμένες διαδικασίες ελέγχου και είσπραξης αυτών
(β) ο εντοπισμός, η καταπολέμηση και η τιμωρία της φοροαποφυγής και φοροδιαφυγής.
(γ) η συνεχής βελτίωση των υπηρεσιών προς τους φορολογούμενους και η ενίσχυση της εθελοντικής συμμόρφωσής τους.
2. Η Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης διαρθρώνεται ως εξής:
α) <u>Διευθύνσεις Κεντρικής Υπηρεσίας</u>**:**
(αα) Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών
(ββ) Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης
(γγ) Διεύθυνση Ελέγχων
(δδ) Διεύθυνση Εισπράξεων
(εε) Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας
(στστ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού
β) <u>Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες</u>
(αα) Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης
(ββ) Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)
(γγ) Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)
(δδ) Τέσσερις (4) Φορολογικές Περιφέρειες, επιπέδου Διεύθυνσης, υπαγόμενες απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης.
γ) <u>Περιφερειακές Υπηρεσίες</u>
(αα) Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)
3. Στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής:
(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.
(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού,

στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης.
(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στην παροχή φορολογικών υπηρεσιών.

Άρθρο 70
Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η συνεχής αναβάθμιση υπηρεσιών, εντύπων και ηλεκτρονικών φορμών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(β) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, η βελτίωση της επικοινωνίας με τους φορολογουμένους και της εξυπηρέτησης αυτών σε φορολογικά θέματα.
(γ) Η ανάλυση των αναγκών και των πληροφοριακών στοιχείων μητρώου, με στόχο την απλούστευση των διαδικασιών και την ορθή απεικόνιση των δεδομένων του μητρώου φορολογουμένων.
(δ) Η ιεράρχηση και η ομαδοποίηση των απαιτήσεων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης σε δεδομένα, με στόχο την ταχύτερη και πληρέστερη ικανοποίηση των αναγκών αυτών.
(ε) Η ευθύνη για την παρακολούθηση των Περιφερειακών Υπηρεσιών, όσον αφορά στην έγκαιρη εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
(στ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η **Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών** διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση, με τέσσερα (4) Τμήματα και σε δύο (2) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:
Ι. Υποδιεύθυνση Εσωτερικής Υποστήριξης
α) Τμήμα Α΄- Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ. και Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ.
β) Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων
γ) Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου
δ) Τμήμα Δ΄- Στατιστικής και Δεδομένων
ΙΙ. Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
α) Αυτοτελές Τμήμα Ε΄- Παροχής Υπηρεσιών Φορολογουμένων
β) Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ΄- Μητρώου και Εγγραφής Φορολογουμένων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ της Υποδιεύθυνσης και των Αυτοτελών Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Ι. Υποδιεύθυνση Εσωτερικής Υποστήριξης

(α) Τμήμα Α΄- Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ. και Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ.

(αα) Η μελέτη και η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων των εφαρμογών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που αφορούν στις Δ.Ο.Υ. και η εισήγηση για την ανάπτυξη νέων, την βελτίωση των υφιστάμενων, καθώς και την υποστήριξη αυτών, αντίστοιχα.

(ββ) Η λειτουργία Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ., μέσω της οποίας ο φορολογούμενος θα προβαίνει σε συναλλαγές με την Γ.Γ.Δ.Ε..

(γγ) Ο καθορισμός και η έγκριση του περιεχομένου του θεματικού δικτυακού τόπου (ιστότοπου) των φορολογικών θεμάτων.

(δδ) Η παρακολούθηση, η επανεξέταση και η βελτίωση των διαδικασιών των Δ.Ο.Υ. των οικείων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε..

(εε) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ., χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων, σε ότι αφορά, αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και, αφετέρου, στην υποβοήθηση αυτών με οδηγίες για την χρήση των υποσυστημάτων, καθώς και η παροχή πληροφοριών στο προσωπικό των Δ.Ο.Υ., σε φορολογικά θέματα.

(β) Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων

(αα) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των φορολογικών απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα φορολογίας, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Φορολογικής Συμμόρφωσης, Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας και Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(ββ) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(γγ) Η παροχή οδηγιών προς τις Δ.Ο.Υ. και τα Ελεγκτικά κέντρα, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία όταν απαιτείται.

(γ) Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου

(αα) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα ελέγχου και συμμόρφωσης και η υποβολή σχετικών προτάσεων, αρμοδίως, για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών για την υποστήριξη του ελεγκτικού έργου, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Ελέγχων, Φορολογικής Συμμόρφωσης και Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(ββ) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(γγ) Η αποστολή των προς έλεγχο υποθέσεων προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων.

(δδ) Η παρακολούθηση των επιλεγμένων υποθέσεων για έλεγχο επιστροφών φόρων και λοιπών εσόδων.

(εε) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων, σε ότι αφορά, αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και, αφετέρου, στην υποβοήθηση

αυτών με οδηγίες για την χρήση του Elenxis, καθώς και η παροχή πληροφοριών στο προσωπικό αυτών, σε φορολογικά θέματα.
(στστ) Η παροχή οδηγιών προς τις Δ.Ο.Υ. και τα Ελεγκτικά Κέντρα, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία όταν απαιτείται.
(δ) Τμήμα Δ΄- Στατιστικής και Δεδομένων
(αα) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, καθώς και της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την έκδοση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων, καθώς και για την συλλογή και την προώθηση δεδομένων προς τις αιτούμενες Διευθύνσεις.
(ββ) Η ανάλυση των στατιστικών στοιχείων και δεδομένων που εκδίδονται.
(γγ) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν στο μηχανογραφικό σύστημα MIS, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.
(δδ) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν σε στοιχεία, ζητούμενα από τις άλλες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.
(εε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
ΙΙ. Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
(α) Αυτοτελές Τμήμα Ε΄- Παροχής Υπηρεσιών Φορολογουμένων
(αα) Ο σχεδιασμός της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
(ββ) Ο ορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για την συλλογή, την κατηγοριοποίηση, την μελέτη και τον χειρισμό των ερωτημάτων, πρώτου και δεύτερου επιπέδου, σε φορολογικά θέματα.
(γγ) Η λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου εξυπηρέτησης πολιτών σε φορολογικά θέματα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.
(δδ) Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων εκπαίδευσης φορολογουμένων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε.., όταν απαιτείται.
(εε) Η υποδοχή, η επεξεργασία και η ποιοτική ανάλυση ερωτημάτων και παραπόνων φορολογουμένων επί φορολογικών θεμάτων.
(στστ) Η μελέτη επικοινωνιακών δράσεων σχετικά με την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων και η εισήγηση στο Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ζζ) Η μελέτη και η επεξεργασία του περιεχομένου εντύπων, οδηγιών και φυλλαδίων και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους, καθώς και ο σχεδιασμός και η απλούστευση των εντύπων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(ηη) Η μέριμνα για την διαρκή βελτίωση της ποιότητας στην εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
(β) Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ΄- Μητρώου και Εγγραφής Φορολογουμένων
(αα) Η μέριμνα για την χάραξη της στρατηγικής και ο καθορισμός των διαδικασιών για την εγγραφή των φορολογουμένων και την απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), καθώς και η παρακολούθηση της εικόνας του φορολογουμένου και η συνεργασία με άλλους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, ιδιαίτερα με αυτούς που τηρούν μητρώα, για την ανταλλαγή δεδομένων, απόψεων και πληροφοριών.

(ββ) Η μέριμνα για την πληρότητα των δεδομένων του τηρούμενου μητρώου φορολογουμένων.
(γγ) Η παρακολούθηση των μεταβολών της εικόνας των φορολογουμένων (ενάρξεις, διακοπές, μεταβολές, απενεργοποιήσεις, επανενεργοποιήσεις και απεγγραφές και ο καθορισμός των διαδικασιών απενεργοποίησης από το Μητρώο Φορολογουμένων.
(δδ) Ο καθορισμός και η διαμόρφωση της κατάλληλης νομικής βάσης των διαδικασιών απόδοσης του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).
(εε) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της.
(στστ) Η επεξεργασία και η χρήση δεδομένων από τρίτους φορείς για την βελτίωση της ποιότητας του Μητρώου των φορολογουμένων.
(ζζ) Η υποχρεωτική εγγραφή στο Μητρώο φορολογουμένων σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης, καθώς και ο καθορισμός των διαδικασιών απενεργοποίησης των μη ενεργών Α.Φ.Μ. από το Μητρώο Φορολογουμένων.
(ηη) Η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση των ενεργειών για την επαλήθευση της απόδοσης Α.Φ.Μ..

Άρθρο 71
Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης είναι οι ακόλουθοι :
(α) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (όπως, για Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ., λοιπούς παρακρατούμενους φόρους, «φρέσκα» ληξιπρόθεσμα χρέη), με την χρήση σύγχρονων επικοινωνιακών μέσων.
(β) Η διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων όλων των ειδών ελέγχου με την χρήση μεθόδων ανάλυσης κινδύνου, με στόχο την μείωση της φοροδιαφυγής και την διεύρυνση της φορολογικής βάσης.
(γ) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την υποβολή αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων (όπως, Φ.Ε.Φ.Π., Φ.Ε.Ν.Π., Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ.).
(δ) Οι διασταυρώσεις σχετικά με στοιχεία της βάσης δεδομένων του Μητρώου των φορολογουμένων, η βελτίωση της ποιότητας αυτού.
(ε) Η ευθύνη για την αξιοποίηση δεδομένων για την κεντρική έκδοση πράξεων προσδιορισμού φόρου, όπου είναι δυνατόν, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..
(στ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης,
για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω :
α) Τμήμα Α΄ - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης
β)Τμήμα Β΄- Διασταυρώσεων, Αξιολόγησης και Στόχευσης Ελεγχομένων και Οφειλετών.
γ) Τμήμα Γ΄- Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης
δ) Τμήμα Δ΄- Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως :

(α) Τμήμα Α΄ - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης

(αα) Ο καθορισμός της στρατηγικής συμμόρφωσης και η ανάπτυξη προγράμματος προληπτικών δράσεων συμμόρφωσης.

(ββ) Η επικοινωνία με φορείς του ιδιωτικού τομέα και η ανταλλαγή απόψεων και πληροφοριών, με σκοπό την ευαισθητοποίηση σε θέματα φορολογικής συμπεριφοράς, την βελτίωση της φορολογικής συνείδησης και την διερεύνηση της φορολογικής βάσης.

(γγ) Η ανάπτυξη και η λειτουργία συστημάτων επικοινωνίας με φορολογουμένους σε θέματα μη υποβολής δηλώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών (όπως, e-mail, sms).

(δδ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση κάθε μορφής προσδιορισμένων προγραμμάτων συμμόρφωσης.

(εε) Η μέριμνα για την οργάνωση και την λειτουργία κέντρου εξερχόμενων κλήσεων ενημέρωσης φορολογουμένων και οφειλετών, για:

i) την πραγματοποίηση τηλεφωνικών επικοινωνιών, με αξιολογημένες, από την Διεύθυνση, υποθέσεις φορολογουμένων - οφειλετών, με σκοπό την ενημέρωσή τους, ως προς την υποβολή των δηλώσεων ή και την καταβολή των οφειλών τους, καθώς και την επίτευξη συμμόρφωσης για την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων,

ii) την παρακολούθηση τήρησης της συμμόρφωσης εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος,

iii) την καταγραφή των αποτελεσμάτων της τηλεφωνικής επικοινωνίας σε ειδική εφαρμογή και

iv) την ενημέρωση των αρμόδιων υπαλλήλων της Διεύθυνσης σχετικά με ειδικές περιπτώσεις μη συμμορφουμένων για την ανάληψη περαιτέρω δράσεων.

(στστ) Η εισήγηση προς την Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού για την εξασφάλιση του απαραίτητου ανθρώπινου δυναμικού για την λειτουργία του προαναφερθέντος κέντρου εξερχόμενων κλήσεων.

(β) Τμήμα Β΄- Διασταυρώσεων, Αξιολόγησης και Στόχευσης Ελεγχομένων και Οφειλετών.

(αα) Ο καθορισμός κριτηρίων και προδιαγραφών για τη διενέργεια διασταυρώσεων με βάση τα στοιχεία από τα πληροφοριακά συστήματα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και Τρίτων Φορέων.

(ββ) Η ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου για την αξιολόγηση των ελεγχομένων και οφειλετών, με σκοπό την στόχευση υποθέσεων προτεραιότητας για προληπτικές και κατασταλτικές ενέργειες.

(γγ) Η ανάπτυξη συστημάτων μοριοδότησης (scoring), για την επιλογή της απαιτούμενης δράσης συμμόρφωσης για ελεγχομένους και οφειλέτες.

(δδ) Η ανάπτυξη μεθόδων για τον προσδιορισμό του εκτιμώμενου φόρου για όσους δεν υποβάλλουν δηλώσεις.

(εε) Η διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων προς έλεγχο (όλων των μορφών ελέγχου) για την αποστολή στις ελεγκτικές υπηρεσίες, σε συνεργασία με το Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.

(στστ) Η αξιοποίηση δεδομένων της βάσης καταγγελιών της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης των Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε), καθώς και παραβατών μεγάλης φοροδιαφυγής από την βάση δεδομένων που τηρεί η Διεύθυνση Ελέγχων.

(ζζ) Οι διασταυρωτικές επαληθεύσεις επί συναλλαγών ή περιουσιακών στοιχείων των φορολογουμένων.
(γ) Τμήμα Γ΄- Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης
(αα) Η επεξεργασία των σχετικών στοιχείων και δεδομένων, η εξαγωγή στατιστικών αναλύσεων σε θέματα συμμόρφωσης και η ενημέρωση της Διοικητικής και Πολιτικής Ηγεσίας.
(ββ) Η εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στον καθορισμό δεικτών για την αποδοτικότητα των δράσεων της Διεύθυνσης, καθώς και η πραγματοποίηση ποσοτικοποιήσεων και προβλέψεων για τις δράσεις αυτές.
(γγ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες, όπου απαιτείται και με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα φορολογικής συμμόρφωσης.
(δδ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(δ) Τμήμα Δ΄- Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων
(αα) Η μελέτη, ο έλεγχος της μη υποβολής δηλώσεων, ο καθορισμός στόχων, η εισήγηση νομοθετικών αλλαγών και η έκδοση εγκυκλίων για την διαχείριση όσων δεν υποβάλουν ή έπαψαν να υποβάλουν δήλωση.
(ββ) Η μελέτη και η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων των εφαρμογών που αφορούν στην διαχείριση και στην βελτίωση των συνολικών δράσεων για όσους δεν υποβάλουν δήλωση, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.
(γγ) Η διενέργεια στοχευμένων ερευνών και διασταυρώσεων προς επαλήθευση καταγγελιών ιδιωτών ή άλλων στοιχείων που περιέρχονται σε γνώση τους από κάθε πηγή.
(δδ) Η υποχρεωτική εγγραφή στο Μητρώο Φορολογικής Συμμόρφωσης φορολογουμένων σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης.
(εε) Η ανάληψη δράσεων για τον εντοπισμό και την συμμόρφωση των μη εγγεγραμμένων φορολογουμένων.

Άρθρο 72
Διεύθυνση Ελέγχων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και η τιμωρία της φοροδιαφυγής.
(β) Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του φοροελεγκτικού μηχανισμού και η αποκατάσταση της εμπιστοσύνης των φορολογουμένων.
(γ) Η βελτίωση της ποιότητας του ελεγκτικού έργου του φοροελεγκτικού μηχανισμού για την μεγιστοποίηση της διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.
(δ) Η διοικητική συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών με άλλα Κράτη- Μέλη (Κ-Μ) της ΕΕ στον τομέα Φ.Π.Α..
(ε) Η εποπτεία των υπόχρεων προσώπων που ορίζονται στο άρθρο 3 του ν. 3691/2008 (Α΄166).

(στ) Η ευθύνη για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί για φορολογικούς ελέγχους στα Ελεγκτικά Κέντρα και στις Δ.Ο.Υ..
(ζ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η Διεύθυνση Ελέγχων διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω :
α) Τμήμα Α΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
β) Τμήμα Β΄ -Υποστήριξης Ελεγκτικού Έργου
γ) Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Ελεγκτικού Έργου
δ) Τμήμα Δ΄- Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων
ε) Τμήμα Ε΄- Εποπτείας και Ελέγχου για την Αντιμετώπιση της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας
στ) Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ελέγχων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως :
(α) Τμήμα Α΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
(αα) Η εκπόνηση ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων, με στόχο την πάταξη της φοροδιαφυγής.
(ββ) Η αξιολόγηση και η πρόταση ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, με βάση το επιχειρησιακό σχέδιο.
(γγ) Ο καθορισμός των κριτηρίων για τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών υπηρεσιών και ο διαχωρισμός των φορολογουμένων ανά ελεγκτική υπηρεσία.
(δδ) Η τήρηση και η ενημέρωση της βάσης δεδομένων εκδοτών και ληπτών εικονικών και πλαστών φορολογικών στοιχείων.
(εε) Η τήρηση μητρώου εξωχώριων (offshore) εταιρειών και ο προγραμματισμός του ελέγχου αυτών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης που πραγματοποιεί την στόχευση.
(β) Τμήμα Β΄ - Υποστήριξης Ελεγκτικού Έργου
(αα) Η παροχή γενικών και επί μέρους λύσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα ελέγχου.
(ββ) Η έκδοση αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών, που αφορούν σε θέματα ελέγχου, επανελέγχου, ποινικοποίησης της φοροδιαφυγής και των σχετικών με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας διαδικασιών, προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες.
(γγ) Η εκπόνηση και η τήρηση διαδικασιών για το εύρος τύπων ελέγχου.
(δδ) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων για θέματα ελέγχου.
(εε) Η συνεργασία με το Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, σε θέματα απαιτήσεων χρηστών και εφαρμογής της νομοθεσίας.
(στστ) Οι εισηγήσεις για την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών και λοιπών πρόσθετων διοικητικών κυρώσεων.
(ζζ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και εν γένει του Υπουργείου και με άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, σε θέματα φοροδιαφυγής.

(ηη) Η διοικητική και γραμματειακή Υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Ελεγκτικού Έργου
(αα) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.
(ββ) Η εκπόνηση ελεγκτικών προτύπων, καθώς και τα θέματα του φορολογικού πιστοποιητικού, όπως εκάστοτε ισχύουν.
(γγ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων του ελέγχου, με σκοπό την διαπίστωση της αποτελεσματικότητας αυτού.
(δδ) Η ανάπτυξη προγραμμάτων ελέγχου της ορθής και ποιοτικής εφαρμογής των διαδικασιών ελέγχου για την βελτίωση αυτών.
(εε) Οι διαβουλεύσεις με συνδέσμους επαγγελματιών λογιστών για την επίλυση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την ελεγκτική διαδικασία, καθώς και για την βελτίωση της διαδικασίας αυτής.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων
(αα) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων ελέγχου ηλεκτρονικού εμπορίου και υποθέσεων ενδοομιλικής τιμολόγησης, για θέματα ελέγχου τιμών ενδοομιλικών συναλλαγών, ηλεκτρονικού εμπορίου, τεχνικών ελέγχου εμμέσου προσδιορισμού, ειδικών ελέγχων, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και οδηγιών.
(ββ) Η έκδοση αποφάσεων, προέγκρισης για την μεθοδολογία ενδοομιλικής τιμολόγησης.
(γγ) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για έμμεσες μεθόδους ελέγχου και η κεντρική υποστήριξη αυτών.
(δδ) Ο συντονισμός πολυμερών ελέγχων.
(εε) Η μελέτη, η έρευνα και η συγκέντρωση στοιχείων από φορολογουμένους και αρμόδιες υπηρεσίες στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή, για θέματα ελέγχου ηλεκτρονικού εμπορίου και λοιπών ειδικών περιπτώσεων.
(ε) Τμήμα Ε΄ - Εποπτείας και Ελέγχου για την Αντιμετώπιση της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας
(αα) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των ενεργειών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, ως αρμόδιας αρχής για την εποπτεία των υπόχρεων προσώπων που ορίζονται στις διατάξεις του νόμου για την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
(ββ) Η έκδοση αποφάσεων ρύθμισης σχετικών θεμάτων, εγκυκλίων διαταγών και κανονιστικών πράξεων σε θέματα αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η κατάρτιση κανονισμών για την καθοδήγηση των υπόχρεων προσώπων και των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους.
(γγ) Η υποβολή εξαμηνιαίας αναλυτικής έκθεσης στον Κεντρικό Συντονιστικό Φορέα που προβλέπεται στον νόμο για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, σχετικά με τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους, τα αποτελέσματα των διενεργηθέντων ελέγχων και την αξιολόγηση των υπόχρεων προσώπων, καθώς και τα τυχόν επιβληθέντα μέτρα ή κυρώσεις.
(δδ) Η υπογραφή με άλλες αρμόδιες αρχές, στο πλαίσιο συνεργασίας, διμερών ή πολυμερών μνημονίων, για ανταλλαγή εμπιστευτικών και μη πληροφοριών, για την διευκόλυνση και την διενέργεια κοινών ελέγχων, καθώς και η μελέτη τρόπων και μεθόδων για σύγκλιση εποπτικών πρακτικών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.).

(εε) Η ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων για πληροφορίες που αφορούν στη συμμόρφωση ή μη χωρών προς την κοινοτική νομοθεσία και στις συστάσεις της Ομάδας Χρηματοπιστωτικής Δράσης (FATF).
(στστ) Ο συντονισμός ελέγχων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που αναφέρονται στο νόμο για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
(στ) Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.
Ως η Κεντρική Υπηρεσία Διασύνδεσης (CLO) της Ελλάδας, το Τμήμα ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες :
(αα) την ανταλλαγή πληροφοριών με τα άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε., με σκοπό την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010, και με τις αρμοδιότητες που πηγάζουν από αυτόν, την συμμετοχή στις εργασίες του κοινοτικού δικτύου EUROFISC, την διαχείριση των συστημάτων M.O.S.S. και V.O.E.S., την ανταλλαγή πληροφοριών, στο πλαίσιο των πολυμερών ελέγχων, σε συνεργασία με το Τμήμα Δ΄ - Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων της Διεύθυνσης και την αυτόματη, χωρίς προηγούμενη αίτηση, ανταλλαγή πληροφοριών, σύμφωνα με τον ανωτέρω Κανονισμό και τον εκτελεστικό Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής.
(ββ) Την συμμετοχή και την εκπροσώπηση σε επιτροπές υψηλού επιπέδου (SCAC, ATFS), ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επί θεμάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και καταπολέμησης της απάτης του ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α..

Άρθρο 73
Διεύθυνση Εισπράξεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εισπράξεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η εισήγηση και η εποπτεία της πλήρους ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών είσπραξης δημοσίων εσόδων.
(β) Η ευθύνη για τον καθορισμό της στοχοθεσίας των εσόδων, της είσπραξης βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης αυτής, καθώς και των σχετικών διαδικασιών.
(γ) Η βελτιστοποίηση της είσπραξης μέσω ανάλυσης επισφάλειας της βεβαίωσης, διενέργειας στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων, ανάπτυξης μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) για την πρόβλεψη (forecasting) της φερεγγυότητας των φορολογουμένων και τον κίνδυνο πτώχευσης, δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στην λήψη προληπτικών/ διασφαλιστικών και κατασταλτικών μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
(δ) Η βελτίωση της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των εισπρακτικών μονάδων, μέσω της εκπόνησης :
(αα) ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για την είσπραξη δημοσίων εσόδων και
(ββ) ενημερωτικών δράσεων, καθώς και του αντίστοιχου εποπτικού υλικού.
(ε) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Εισπράξεων διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Εκούσιας Είσπραξης
β) Τμήμα Β΄- Αναγκαστικής Είσπραξης.
γ) Τμήμα Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών.
δ) Τμήμα Δ΄- Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.
ε) Τμήμα Ε΄- Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Υποστήριξης Επιτροπών
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εισπράξεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως :
(α) Τμήμα Α΄- Εκούσιας Είσπραξης
(αα) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων και ερμηνευτικών εγκυκλίων σε θέματα εκούσιας είσπραξης, όπως για την έκδοση κανονιστικών πράξεων παράτασης της προθεσμίας καταβολής βεβαιωμένων εσόδων ή αναστολής καταβολής αυτών σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις κείμενες διατάξεις.
(ββ) Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ενιαία εφαρμογή των :
i) διατάξεων περί αποδεικτικού ενημερότητας,
ii) διατάξεων περί βεβαίωσης οφειλής και
iii) γενικών διατάξεων περί παραγραφής αξιώσεων κατά του Δημοσίου.
(γγ) Η παροχή διευκρινιστικών οδηγιών για την ενιαία εφαρμογή:
i) των διατάξεων που αφορούν στην απαλλαγή προσαυξήσεων εκπρόθεσμης καταβολής κατά Κ.Ε.Δ.Ε., καθώς και για τις προσαυξήσεις που επιβάλλονται επί ακάλυπτων επιταγών κατά τις διατάξεις του άρθρου 5 του α.ν. 1819/1951 (Α΄149).
ii) περί ρυθμίσεων τμηματικής καταβολής, συμψηφισμού βεβαιωμένων οφειλών, προστίμων ή τόκων εκπρόθεσμης καταβολής σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει.
(δδ) Η μέριμνα για την ενσωμάτωση και την επιμέλεια της εφαρμογής στο εσωτερικό δίκαιο των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διακρατικών συμφωνιών σχετικά με την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων με άλλα κράτη και, σε εφαρμογή αυτών, κάθε ενέργεια ή πράξη που απαιτείται για την ανταλλαγή πληροφοριών, την κοινοποίηση εγγράφων ή την είσπραξη απαιτήσεων σε άλλα κράτη ή στην Ελληνική Επικράτεια για λογαριασμό αυτών.
(εε) Η μέριμνα για την έκδοση σχετικών αποφάσεων για την ανάθεση στις περιφερειακές υπηρεσίες της είσπραξης εσόδων υπέρ νομικών προσώπων και τρίτων, η παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης και η παροχή σχετικών οδηγιών.
(στστ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση του ετήσιου προγραμματισμού ενεργειών του Τμήματος και του απολογισμού πεπραγμένων αυτού, καθώς και η μέριμνα για την κατάρτιση του συνολικού προγραμματισμού ενεργειών και απολογισμού πεπραγμένων της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα αυτής.
(β) Τμήμα Β΄ - Αναγκαστικής Είσπραξης
(αα) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου, για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της, σε θέματα:
i) αναγκαστικής είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως, κατασχέσεις κινητών και ακινήτων, κατασχέσεις στα χέρια τρίτων, διαδικασία πλειστηριασμών.
ii) εγγραφής υποθηκών για χρέη προς το Δημόσιο.

iii) παραγραφής των χρεών προς το Δημόσιο και
iv) ποινικοποίησης της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο.

(ββ) Η εισήγηση, αρμοδίως, για την έγκριση ή μη της κατακύρωσης στο Δημόσιο πλειστηριασθέντων ακινήτων οφειλετών του Δημοσίου.

(γγ) Η εισήγηση για την:
i) άρση ή μη των κατασχέσεων, την εξάλειψη ή μη ή τον περιορισμό των υποθηκών που έχουν εγγραφεί σε ακίνητα οφειλετών του Δημοσίου και
ii) συναίνεση ή μη του Δημοσίου στην ματαίωση πλειστηριασμών που επισπεύδονται από τρίτους.

(δδ) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών σχετικών με την αναγκαστική είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

(εε) Η εκπόνηση προγραμμάτων που αφορούν στην ανάλυση των εσόδων και στην έρευνα σχετικά με την αναγκαστική είσπραξη των δημοσίων εσόδων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας.

(στστ) Η παρακολούθηση νομικών υποθέσεων σε θέματα αναγκαστικής είσπραξης, ιδίως της νομολογίας των διοικητικών δικαστηρίων, του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και άλλων αρχών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων.

(γ) Τμήμα Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών

(αα) Η εκπόνηση, ο συντονισμός και η κατεύθυνση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, γενικά, με έμφαση στην είσπραξη ληξιπροθέσμων απαιτήσεων του Δημοσίου.

(ββ) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης οφειλών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών και η διατύπωση συγκεκριμένων παρατηρήσεων και προτάσεων για το υπόλοιπο και την ροή των ληξιπροθέσμων οφειλών, με βάση μεθόδους ανάλυσης κινδύνου ή διεθνείς βέλτιστες πρακτικές, καθώς και η καθοδήγηση των υπηρεσιών για τις απαιτούμενες διαδικασίες αναγκαστικής είσπραξης.

(γγ) Η πρόταση και η εποπτεία της ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών για τους σκοπούς της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών, είτε στα πλαίσια επικοινωνίας με φορολογουμένους, όπως, υπενθυμίσεις και ειδοποιήσεις προ λήψης μέτρων, προ κατάσχεσης, είτε στα πλαίσια υλοποίησης αυτών στην λειτουργία των ελεγκτικών Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.

(δδ) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων των αρμόδιων υπηρεσιών, κατόπιν συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων από τα πληροφοριακά συστήματα, κατά κύριο λόγο της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.

(εε) Η ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου για τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής υποθέσεων αναγκαστικής είσπραξης για την αξιολόγηση των φορολογουμένων, δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στην λήψη προληπτικών μέτρων και κατασταλτικών δράσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, με σκοπό την πρόβλεψη της συμπεριφοράς αυτών ως προς την δημιουργία ληξιπρόθεσμων οφειλών, τον κίνδυνο πτώχευσης, την ιεραρχική στόχευση για λήψη προληπτικών μέτρων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και κατασταλτικών δράσεων, όπως, αποστολή στοχευμένων Α.Φ.Μ. για την λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης, κατά περίπτωση.

(στστ) Η διενέργεια της στόχευσης και παρακολούθησης υποθέσεων για την είσπραξη οφειλών που διενεργούν οι ελεγκτικές Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., με αξιοποίηση των εφαρμογών του Ο.Π.Σ. Elenxis.
(ζζ) Ο καθορισμός δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας των εισπρακτικών δράσεων των αρμόδιων υπηρεσιών για την επιδίωξη της είσπραξης οφειλών και η παρακολούθηση της απόδοσης αυτών.
(ηη) Η κατάρτιση καταλόγων μεγάλων οφειλετών.
(θθ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες και με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα εισπράξεων.
(ιι) Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου φορολογικών οφειλών για τον χαρακτηρισμό τους ως ανεπίδεκτων είσπραξης, με την μέριμνα εισαγωγής υποθέσεων, με συνολική ληξιπρόθεσμη βεβαιωμένη οφειλή, στην αρμόδια για την έκδοση γνωμοδότησης επιτροπή. Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου, για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για τις ανεπίδεκτες είσπραξης οφειλές και την διαγραφή οφειλών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(δ) Τμήμα Δ΄- Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών

(αα) Η παρακολούθηση της λογιστικής των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., σχετικά με τα δημόσια έσοδα και η παροχή οδηγιών για την τακτοποίηση των λογιστικών εκκρεμοτήτων.
(ββ) Η επεξεργασία και η υποβολή προτάσεων σχετικά με το λογιστικό σύστημα των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ..
(γγ) Η παρακολούθηση της μηνιαίας πορείας των εσόδων Τακτικού Προϋπολογισμού και η ενημέρωση της πολιτικής και υπηρεσιακής ηγεσίας.
(δδ) Η παρακολούθηση των ηλεκτρονικών εισπράξεων και επιστροφών των εσόδων, που εισπράττονται από φορείς πλην των Δ.Ο.Υ. και της ορθής απόδοσης αυτών.
(εε) Ο καθορισμός της στοχοθεσίας των εσόδων (των γενικών εσόδων και των εσόδων του ΦΠΑ), της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξής της και ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται.
(στστ) Η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων και η έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(ζζ) Η παρακολούθηση των διαδικασιών των επιστροφών φόρου, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..
(ηη) Η μελέτη και η υποβολή προτάσεων σχετικά με τον καθορισμό των διαδικασιών και των τρόπων διαχείρισης των εκδοθέντων Ατομικών Φύλλων Έκπτωσης (επιστροφής-διαγραφής) φορολογικών και μη εσόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και η εισήγηση περί έγκρισης επιστροφής ποσών άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ.

(ε) Τμήμα Ε΄ - Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Υποστήριξης Επιτροπών

(αα) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων σε θέματα είσπραξης χρεών οφειλετών υπό ειδικό καθεστώς, όπως πτωχών, επιχειρήσεων υπό κοινή ή ειδική

εκκαθάριση ή υπαγομένων σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή συνδιαλλαγής.
(ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της σε θέματα είσπραξης χρεών οφειλετών ειδικών κατηγοριών.
(γγ) Η εισήγηση προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για την έκδοση γνωμοδοτήσεων επί αιτημάτων οφειλετών για συμμετοχή του Δημοσίου σε συμφωνίες συνδιαλλαγής ή εξυγίανσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 4 του ν. 3808/2009 (Α΄227) και επί αιτημάτων ρύθμισης χρεών πτωχών οφειλετών, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.
(δδ) Η γνωστοποίηση στις Δ.Ο.Υ. πτωχευτικών αποφάσεων, καθώς και άλλων πράξεων που κατά τον νόμο κοινοποιούνται στην Υπηρεσία και αφορούν στα ανωτέρω θέματα.
(εε) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης σε Επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
(στστ) Η αξιολόγηση δικαστικών αποφάσεων σε θέματα είσπραξης και η εισήγηση επί νομοθετικών ρυθμίσεων, για την έκδοση εγκυκλίων και την παροχή οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων, σε θέματα είσπραξης, με την νομολογία.

Άρθρο 74
Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας, είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διασφάλιση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας ανά φορολογία και η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της φορολογικής νομοθεσίας και την ενσωμάτωση της Κοινοτικής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο.
(β) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η αξιοποίηση των νομικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας.
(γ) Η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της νομοθεσίας.
(δ) Η κατεύθυνση των υπηρεσιών και η αρωγή αυτών στην επίλυση σύνθετων θεμάτων.
2. Η Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις και οκτώ (8) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) είναι Αυτοτελή και υπάγονται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:
I. Υποδιεύθυνση Α΄ - Άμεσης Φορολογίας
α) Τμήμα Α΄- Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων
β) Τμήμα Β΄- Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων
II. Υποδιεύθυνση Β΄ - Έμμεσης Φορολογίας
α) Τμήμα Α΄ - Φ.Π.Α.
β) Τμήμα Β΄ - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)
II**. Υποδιεύθυνση Γ΄ - Φορολογίας Κεφαλαίου**
α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας
β) Τμήμα Β΄ - Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου
IV. Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄ - Ανάλυσης Πολιτικής
β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄ - Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.)

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων, των Τμημάτων τους και των Αυτοτελών Τμημάτων, ως ακολούθως:

Ι. Υποδιεύθυνση Α΄ – Άμεσης Φορολογίας

(αα) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων άμεσης φορολογίας και φορολογίας πλοίων, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.

(ββ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εγχώριας και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.

(γγ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της άμεσης φορολογίας και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.

(δδ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.

(εε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα άμεσης φορολογίας και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.

(στστ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα άμεσης φορολογίας.

(ζζ) Η έρευνα για τις συνθήκες λειτουργίας των διάφορων κλάδων επιχειρήσεων, η συγκέντρωση στοιχείων για τα οικονομικά αποτελέσματα αυτών, κατά κατηγορίες, για τον καθορισμό των συντελεστών καθαρού ή μικτού κέρδους (αντικειμενικοποίηση της φορολογίας).

(ηη) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(θθ) Η μελέτη θεμάτων αποσβέσεων και η επιμέλεια κατάρτισης των συντελεστών απόσβεσης των παγίων περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων.

(ιι) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα της Υποδιεύθυνσης.

(α) Τμήμα Α΄- Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην Φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων.

(β) Τμήμα Β΄- Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην Φορολογία εισοδήματος νομικών προσώπων.

ΙΙ. Υποδιεύθυνση Β΄ – Έμμεσης Φορολογίας

(α) Τμήμα Α΄ - Φ.Π.Α.

(αα) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων έμμεσης φορολογίας και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.

(ββ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης

Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γγ) Η συμμετοχή στην διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε. και τον ΟΟΣΑ για θέματα Φ.Π.Α. και μέριμνα για την ενσωμάτωση στο εσωτερικό δίκαιο των αποφάσεων των οργανισμών αυτών.
(δδ) Η εισήγηση για την υποστήριξη υποθέσεων που άγονται ενώπιον των εθνικών δικαστηρίων, καθώς και παραβάσεων που διαπιστώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αυτών που τελικά άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), για θέματα Φ.Π.Α..
(εε) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της έμμεσης φορολογίας και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(στστ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(ζζ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα Φ.Π.Α και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.
(ηη) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα Φ.Π.Α..
(θθ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.
(ιι) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(ιαια) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών, προκειμένου να υπολογιστεί η βάση επί της οποίας υπολογίζεται ο ίδιος πόρος Φ.Π.Α., ως συνεισφορά της Ελλάδος στον κοινοτικό προϋπολογισμό.
(ιβιβ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(β) Τμήμα Β΄ - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)
(αα) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην φορολογία τελών και ειδικών φορολογιών, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.
(ββ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γγ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δδ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(εε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.

(στστ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών.
(ζζ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.
(ηη) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(θθ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

ΙΙΙ. Υποδιεύθυνση Γ΄ – Φορολογίας Κεφαλαίου

(αα) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην φορολογία της ακίνητης περιουσίας και στους λοιπούς φόρους κεφαλαίου, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.
(ββ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γγ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δδ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(εε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.
(στστ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα της φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου.
(ζζ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.
(ηη) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(θθ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα της Υποδιεύθυνσης.

(α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην φορολογία ακίνητης περιουσίας.

(β) Τμήμα Β΄- Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην φορολογία μεταβίβασης ακινήτων, κληρονομιών, δωρεών, λοιπών φόρων και κερδών από τυχερά παίγνια.

IV. Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής

(αα) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της

νομοθεσίας, ο συντονισμός των νομοπαρασκευαστικών δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τις Υποδιευθύνσεις και τις λοιπές Διευθύνσεις και σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, η μελέτη, η ανάλυση και η αξιολόγηση της απόδοσης όλων των φορολογιών, καθώς και η μελέτη των οικονομικών και δημοσιονομικών επιπτώσεων.
(ββ) Η υποστήριξη της Διεύθυνσης Εισπράξεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης στην ανάλυση των εσόδων και στην έρευνα σχετικά με την αναγκαστική είσπραξη των δημοσίων εσόδων.
(γγ) Η μελέτη, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αποτύπωση των επιπτώσεων των προτάσεων των τροποποιήσεων της φορολογικής νομοθεσίας.
(δδ) Η έρευνα και η ανάλυση προβλημάτων και εν γένει θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας και η υποβολή προτάσεων.
(εε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των δικαστικών υποθέσεων και εν γένει της νομολογίας και της πρακτικής των διοικητικών δικαστηρίων, καθώς και των γνωμοδοτήσεων του Ν.Σ.Κ., για την άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών, η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις, για την έκδοση εγκυκλίων και για την παροχή οδηγιών, για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία και την βελτίωση της Φορολογικής Διοίκησης.
(στστ) Η συνεργασία, εκ μέρους της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με την Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.
(ζζ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.)
(αα) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων της κείμενης νομοθεσίας για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της νομοθεσίας.
(ββ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γγ) Η ανάπτυξη ετησίων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης σε θέματα της κείμενης νομοθεσίας για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δδ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(εε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα της κείμενης νομοθεσίας για την τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων, καθώς και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.
(στστ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα που αφορούν στην κείμενη νομοθεσία για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων.

(ζζ) Η μέριμνα για την έρευνα και μελέτη του τρόπου διεξαγωγής των εργασιών κατά κλάδο επιχειρήσεων και η διατύπωση πορισμάτων σχετικών με την τήρηση των βιβλίων, που προβλέπονται από τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.
(ηη) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(θθ) Η ερμηνεία των διατάξεων που αφορούν στην επιβολή προστίμων και κυρώσεων για την μη συμμόρφωση με τις διατάξεις περί τήρησης βιβλίων, έκδοσης στοιχείων και υποχρέωσης χρήσης φορολογικών μηχανισμών.
(ιι) Ο καθορισμός των υπόχρεων έκδοσης αποδείξεων λιανικών συναλλαγών με την χρήση φορολογικών μηχανισμών και εξαιρέσεων από τη χρήση αυτών.
(ιαια) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Άρθρο 75
Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η ανάπτυξη, η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της εφαρμογής του επιχειρησιακού σχεδίου και η σύνταξη αναφορών προόδου με χρήση βασικών δεικτών απόδοσης.
(β) Οι προβλέψεις και οι προτάσεις **:**
αα) για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και
ββ) επί της πορείας των δημοσίων εσόδων της δραστηριότητας των αρμόδιων υπηρεσιών και αποτελεσμάτων του ελέγχου για την περιστολή της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου και η υποβολή αυτών στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(γ) Οι δράσεις με στόχο την αποτελεσματικότερη απόδοση των πόρων του ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
(δ) Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός, ο συντονισμός και η υποστήριξη των Προϊσταμένων των Φορολογικών Περιφερειών για θέματα ανθρώπινου δυναμικού.
2. Η Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως εξής**:**
α) Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Συντονισμού
β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης
3. Οι καθ΄ ύλην αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**
(α) Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Συντονισμού
(αα) Η υποβολή προτάσεων στο Τμήμα Β΄- Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, για την διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με αυτό, ώστε να εξασφαλιστούν επαρκείς πόροι για την λειτουργία των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Ειδικών Αποκεντρωμένων και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.
(ββ) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και η εισήγηση προς**:**

i) το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης για την εξασφάλιση της λειτουργικότητας των οργανικών μονάδων αυτής, την εκπαίδευση του προσωπικού τους, καθώς και για θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών αυτής και

ii) τον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., για την χρήση τεχνικής βοήθειας.

(γγ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης

(αα) Η ανάπτυξη και η ενοποίηση των σχεδίων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης για τον καθορισμό των στόχων και των σκοπών αυτής.

(ββ) Ο καθορισμός του πλαισίου και του χρονοδιαγράμματος του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

(γγ) Η συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης και ειδικότερα και με τις Φορολογικές Περιφέρειες, για την παρακολούθηση της προόδου, σχετικά με την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου αυτής και η υποβολή σχετικής αναφοράς προόδου στο Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

(δδ) Η ανάπτυξη και η χρήση βασικών δεικτών απόδοσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Α΄- Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και η σύνταξη και υποβολή αναφορών, σχετικά με την απόδοση των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

Άρθρο 76
Φορολογικές Περιφέρειες

1. Οι Φορολογικές Περιφέρειες, είναι ειδικές αποκεντρωμένες υπηρεσίες, επιπέδου Διεύθυνσης, οι οποίες υπάγονται στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και οι επιχειρησιακοί στόχοι τους είναι οι παρακάτω:

(α) Η αποτελεσματική εποπτεία και καθοδήγηση των Δ.Ο.Υ. που υπάγονται στην χωρική αρμοδιότητα της περιφέρειάς τους.

(β) Η αποτελεσματική υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης για την αξιολόγηση της απόδοσης του έργου των Δ.Ο.Υ., της απόδοσης των Προϊσταμένων και του προσωπικού αυτών, καθώς και της αξιοποίησής τους.

2. Οι Φορολογικές Περιφέρειες, ασκούν τις καθ’ ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω**:**

(α) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Αθηνών,** με έδρα την Αθήνα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) των Περιφερειών Αττικής και Στερεάς Ελλάδας, με την επιφύλαξη της υποπαραγράφου β΄ της παρούσας παραγράφου.

(β) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Πειραιώς,** με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς και της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων της Περιφέρειας Αττικής, καθώς και των Περιφερειών Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης.

(γ) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Θεσσαλονίκης,** με έδρα την Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας και Θεσσαλίας.

(δ) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Πατρών,** με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου, Ηπείρου και Ιονίων Νήσων.

3. Οι αρμοδιότητες των Φορολογικών Περιφερειών, οι οποίες ασκούνται στο πλαίσιο της χωρικής τους αρμοδιότητας είναι οι κατωτέρω**:**

(α) Η εποπτεία των οικείων Δ.Ο.Υ., η κατανομή των επιμέρους επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων σε αυτές, η παρακολούθηση, η καθοδήγηση και ο έλεγχος για την υλοποίησή τους, η κατανομή των στόχων, η αξιολόγηση της απόδοσης του έργου τους και η ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με σκοπό την περαιτέρω αξιολόγησή τους.

(β) Ο συντονισμός της λειτουργίας των Δ.Ο.Υ., καθώς και η υποστήριξη αυτών στην υλοποίηση των επιχειρησιακών τους σχεδίων.

(γ) Η υποβολή εκθέσεων, αναφορών και προτάσεων στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, για θέματα λειτουργίας των Δ.Ο.Υ., κατανομής των πόρων ανά την περιφέρεια, διαχείρισης, αξιολόγησης και αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού αυτών.

(δ) Η εκπροσώπηση των υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους σε συσκέψεις και σε συναντήσεις εργασίας με τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, άλλα στελέχη Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και με τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

(ε) Η συνεχής συνεργασία με όλες τις Δ.Ο.Υ. της εποπτείας τους, με σκοπό την αύξηση της αποτελεσματικότητάς τους.

Άρθρο 77
Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης

1. Η Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης ΣΤ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄180), όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 19 του ν. 4223/2013 (Α΄ 287), οι αρμοδιότητές της καθορίστηκαν και εξειδικεύθηκαν με την αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011/25.11.2011 (Β΄2860) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και έχει έδρα τον νομό Αττικής.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η είσπραξη των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).

(β) Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, με την λήψη στοχευμένων μέτρων για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως, με συγκεκριμένα κριτήρια.

(γ) Η διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης.

3. Η **Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης**, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**

(α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.

(β) Τμήμα Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.
4. Οι αρμοδιότητες της Επιχειρησιακής Μονάδα Είσπραξης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης
i. (αα) Η παροχή διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης στην Διεύθυνση.
(ββ) Η νομική υποστήριξη της Διεύθυνσης, για αντικρούσεις επί ανακοπών και αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης κατά πράξεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ενώπιον των δικαστηρίων, η παρακολούθηση και η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων κατά των πράξεων διοικητικής εκτέλεσης της Διεύθυνσης, καθώς και κάθε αναγκαία ενέργεια για την επιτυχή υποστήριξη των απόψεων της υπηρεσίας στα Πολιτικά και Διοικητικά δικαστήρια.
(γγ) Η παραλαβή όλων των αιτημάτων, που αφορούν στην λήψη των αναγκαστικών ή διοικητικών ή διασφαλιστικών μέτρων, που λαμβάνονται από την Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης, εκ μέρους όλων όσων έχουν έννομο συμφέρον.
(δδ) Η αίτηση έγκρισης και παρακολούθησης των αναγκαίων πιστώσεων και η διαβίβαση των δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την πληρωμή των εξόδων διοικητικής εκτέλεσης της Ε.Μ.ΕΙΣ.
(εε) Η μέριμνα για την λήψη διοικητικών μέτρων μετά από εισήγηση των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης.
(στστ) Η συλλογή και επεξεργασία και μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης, η αποτίμηση της απόδοσής τους, η συλλογή, η επεξεργασία και η αποστολή στατιστικών στοιχείων με τα αποτελέσματα αυτά στα αρμόδια όργανα της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ζζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., σε συνεργασία με όλα τα Τμήματα της υπηρεσίας, όποτε κρίνεται αυτό απαραίτητο, λόγω εντοπισμού προβλημάτων ή κενών στις υφιστάμενες διαδικασίες που παρεμποδίζουν την είσπραξη ή τον συμψηφισμό αμοιβαίων ανταπαιτήσεων, για διοικητική τροποποίηση ή νέα νομοθετική ρύθμιση, εάν απαιτείται.
(β) Τμήμα Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη
i. (αα) Η επιδίωξη της είσπραξης οφειλών που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
(ββ) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με την λήψη στοχευμένων μέτρων, για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης
i. (αα) Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, οι οποίες

καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
(ββ) Ο έλεγχος και η σύνταξη εκθέσεων χαρακτηρισμού οφειλών αρμοδιότητας της Ε.Μ.ΕΙΣ. ως ανεπίδεκτων είσπραξης.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών
i. (αα) Η επιδίωξη της είσπραξης σε ομάδες οφειλετών οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
(ββ) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με την λήψη στοχευμένων μέτρων, για ομάδες οφειλετών που καθορίζονται, αρμοδίως.
ii. (α) Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ανήκουν**:**
(αα) Ο έλεγχος, η επαλήθευση και η διασταύρωση στοιχείων φορολογουμένων από το γραφείο ή με επιτόπιο έλεγχο.
(ββ) Η υποβολή αιτημάτων για την χορήγηση πληροφοριών από φορολογουμένους ή τρίτους.
(γγ) Η υποβολή αιτημάτων στην Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, για την χορήγηση στοιχείων και η συνεργασία με αυτήν για την επιδίωξη της είσπραξης.
(δδ) Η χρήση του συστήματος ELENXIS και όλων των πληροφοριακών συστημάτων για την παροχή πληροφοριών φορολογουμένων.
(εε) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης για την βέλτιστη χρήση των υπαρχόντων πληροφοριακών συστημάτων και πόρων και για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών πληροφορικής, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..
(β) Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη, Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης και Δ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ανήκουν**:**
(αα) Η λήψη των αναγκαστικών και διασφαλιστικών μέτρων για την επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών.
(ββ) Η έγκριση, ο έλεγχος και η παρακολούθηση ρυθμίσεων.
(γγ) Ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας υφιστάμενων διαδικασιών είσπραξης, που δρομολογούνται ανά δράση και η αναθεώρηση εάν αυτό απαιτείται, προκειμένου να επιτευχθεί καλύτερο αποτέλεσμα.
(δδ) Η μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων του Τμήματος και η αποτίμηση της απόδοσής τους.

Άρθρο 78
Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)

1. Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, επιπέδου Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που προβλέπεται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 34

του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των περιπτώσεων 2 και 3 της υποπαραγράφου Δ.1 της παρ. Δ΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως εκάστοτε ισχύουν, έχει έδρα τον Δήμο Αθηναίων και η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) είναι οι παρακάτω:

(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής,

(β) Η αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στις μεγάλες επιχειρήσεις όλης της Επικράτειας, για τα έσοδα που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., με την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών.

(γ) Η συμβολή στην βελτίωση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων.

3. Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως εκάστοτε ισχύουν.

4. Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις και δεκατέσσερα (14) Τμήματα, από τα οποία τέσσερα (4) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ως κάτωθι:

Ι. Υποδιεύθυνση Ελέγχων Α΄

Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ε΄

ΙΙ. Υποδιεύθυνση Ελέγχων Β΄

Τμήματα Ελέγχου ΣΤ΄ έως και Ι΄

ΙΙΙ. Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. υπάγονται απευθείας:

α) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων.

β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών

δ) Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους

5.- Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως:

(α) Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ι΄

(αα) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου επί των φορολογουμένων που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄ 81), όπως εκάστοτε ισχύει.

(ββ) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(γγ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(δδ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.

(εε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των

διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

i. (αα) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(ββ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γγ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(δδ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.

(εε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στστ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν.

(ζζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.

(ηη) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θθ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ιι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ιαια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής.

(ιβιβ) Η νομική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, σε συνεργασία με τα Τμήματα Ελέγχου, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους.

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων

(α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και η παρακολούθηση των βεβαιωθέντων στην πρώην Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων.

(β) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
(αα) Η διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ..
(ββ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.
(δ) Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών
(αα) Η παραλαβή όλων των τροποποιητικών - συμπληρωματικών δηλώσεων για την περίοδο που λειτουργούσε η Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων και η Δ.Ο.Υ. ΦΑΒΕ Αθηνών, καθώς και των φορολογουμένων για τους οποίους το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. είναι αρμόδιο για θέματα προηγούμενων ετών.
(ββ) Τα συναφή θέματα που καθορίζονται ή θα καθορισθούν με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
(ε) Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους
(αα) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων και η παροχή πληροφοριών σε αυτές σχετικά με την φορολογική νομοθεσία και τις φορολογικές διαδικασίες, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών, με σκοπό την βελτίωση της θετικής ανταπόκρισης στις φορολογικές τους υποχρεώσεις.
(ββ) Η έγγραφη παροχή ειδικών συμβουλευτικών υπηρεσιών και λύσεων στις μεγάλες επιχειρήσεις επί συγκεκριμένων φορολογικών και διαδικαστικών θεμάτων, καθώς και η επίλυση θεμάτων που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της διεκπεραίωσης των φορολογικών τους υποχρεώσεων.
(γγ) Η υποβολή προτάσεων στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης για την βελτίωση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων.
(δδ) Η κατηγοριοποίηση των μεγάλων επιχειρήσεων ανά τομέα δραστηριότητας, η δημιουργία και η ενημέρωση του προφίλ επικινδυνότητας, ανά τομέα δραστηριότητας αλλά και ατομικά, καθώς και η ανάλυση κινδύνου, επίσης, ανά τομέα δραστηριότητας και ανά φορολογούμενο, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης.
(εε) Η θέσπιση κριτηρίων κινδύνου για την επιλογή μεγάλων επιχειρήσεων προς έλεγχο, η ανάλυση των αποτελεσμάτων ελέγχου, σε συνάρτηση με τα επιλεγμένα κριτήρια, καθώς και ο συνεχής αναπροσδιορισμός και η βελτίωση των κριτηρίων επιλογής των προς έλεγχο υποθέσεων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης.
(στστ) Ο εντοπισμός και η επίλυση συγκεκριμένων ζητημάτων φοροδιαφυγής.
(ζζ) Η συστηματική παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων, όπως η υποβολή φορολογικών δηλώσεων, οι πληρωμές, οι οφειλές, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης, η συνεχής ενημέρωση και η παροχή των πληροφοριών στα Τμήματα Ελέγχου και στο Αυτοτελούς Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης της υπηρεσίας.

Άρθρο 79
Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)

1. Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, επιπέδου Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις

διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου Δ.1 της παρ. Δ΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως εκάστοτε ισχύουν, έχει έδρα τον Δήμο Αθηναίων και η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) είναι οι παρακάτω**:**

(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής.

(β) Η αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στους φορολογουμένους Μεγάλου Πλούτου όλης της Επικράτειας, για τα έσοδα που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., με την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών.

3. Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) έχει για τους φορολογουμένους μεγάλου πλούτου όλης της Επικράτειας τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα΄ και ββ΄ της περίπτωσης α΄ και της περίπτωσης γ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως εκάστοτε ισχύουν.

4. Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, δώδεκα (12) Τμήματα, από τα οποία δύο (2) αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτού, ως κάτωθι**:**

Ι**. Υποδιεύθυνση Ελέγχων Α`**

Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ε΄

ΙΙ. Υποδιεύθυνση Ελέγχων Β`

Τμήματα Ελέγχου ΣΤ΄ έως και Ι΄

ΙΙΙ. Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. υπάγονται απευθείας:

(α) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων.

(β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.

5. Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως**:**

(α) Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ι΄

(αα) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου επί των Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου όλης της Επικράτειας, όπως προβλέπεται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα΄ και ββ΄ της περίπτωσης α΄ και της περίπτωσης γ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως εκάστοτε ισχύουν.

(ββ) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(γγ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(δδ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.

(εε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

i. (αα) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(ββ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γγ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(δδ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.

(εε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στστ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν.

(ζζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.

(ηη) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θθ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ιι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ιαια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτού.

(ιβιβ) Η νομική υποστήριξη του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π, για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, σε συνεργασία με τα Τμήματα Ελέγχου, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους.

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων

(αα) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π.

(ββ) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γγ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δδ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(εε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.
(γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
(αα) Η διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π.
(ββ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

Άρθρο 80
Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)

1. Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), είναι Περιφερειακές Φορολογικές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) είναι οι παρακάτω:
(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής,
(β) η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και η ποιοτική εξυπηρέτηση αυτών,
(γ) η αποτελεσματική είσπραξη των δημοσίων εσόδων και
(δ) η ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας.
3. Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) ασκούν, στα όρια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 της αριθ. Δ6Α 1126601ΕΞ2013/8-8-2013 (Β΄2043) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως εκάστοτε ισχύει.
4. Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) διακρίνονται σε**:**
(α) **Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες λειτουργούν και Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης»,
(β) **Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες δεν λειτουργούν Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης» και
(γ) **Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως**, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, στις οποίες δεν λειτουργούν Γραφεία «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης».
5. Η κατά τόπον αρμοδιότητα όλων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) είναι η καθορισθείσα από τις συστατικές ή τροποποιητικές αυτών πράξεις και αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, που έχουν εκδοθεί ή εκδίδονται κατόπιν νομοθετικής εξουσιοδότησης.
6. Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) διαρθρώνονται στις κατωτέρω οργανικές μονάδες, όπως ειδικότερα απεικονίζονται στο Παράρτημα ΙΙ το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος**:**
Ι. Οι Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, σε μία (1) έως δύο (2) Υποδιευθύνσεις, πέντε (5) έως δώδεκα (12) Τμήματα και τρία (3) έως τέσσερα (4) Γραφεία, από τα οποία το ένα υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι:
Α. (α) Υποδιεύθυνση 1η
αα) Τμήματα Α1 έως Α4 - Ελέγχων
Λειτουργούν από ένα (1) έως τέσσερα (4) Τμήματα Ελέγχων, ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων ελεγκτών, τα οποία αριθμούνται από Α1 έως Α4 και έχουν τις

ίδιες αρμοδιότητες μεταξύ τους, τις οποίες ασκούν επί των υποθέσεων που τους ανατίθενται.
ββ) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών.
(β) Υποδιεύθυνση 2η
Τμήματα Α5 έως Α8 - Ελέγχων
Λειτουργούν τέσσερα (4) Τμήματα Ελέγχων, ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων ελεγκτών, τα οποία αριθμούνται από Α5 έως Α8 και έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες μεταξύ τους, τις οποίες ασκούν επί των υποθέσεων που τους ανατίθενται.
Β. Στον **Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.** υπάγονται απευθείας τα κατωτέρω Τμήματα και το Γραφείο **:**
α) Τμήμα Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Τμήμα Δ΄ – Εσόδων, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Εξόδων, μέχρι την πλήρη απομάκρυνση των πληρωμών από τις Δ.Ο.Υ..
- Στο Τμήμα Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Ελευσίνας, Χολαργού και Ε΄ Πειραιά λειτουργεί και Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων.
γ) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Τμήμα ΣΤ΄- Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο λειτουργεί στην Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού.
(ε) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
ΙΙ. Οι Δ.Ο.Υ. Α΄ - Β΄ τάξεως, σε τρία (3) Τμήματα και δύο (2) έως τρία (3) Γραφεία, από τα οποία το ένα υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι**:**
α) Τμήμα Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Τμήμα Β΄ – Εσόδων, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Εξόδων, μέχρι την πλήρη απομάκρυνση των πληρωμών από τις Δ.Ο.Υ..
- Στο Τμήμα Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Αγίου Δημητρίου, Ψυχικού, Β΄ Περιστερίου και Ιωνίας Θεσσαλονίκης λειτουργεί και Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων.
γ) Τμήμα Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.
ΙΙΙ. Οι Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως, σε τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία είναι ομώνυμα με τα Τμήματα των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ Τάξεως και το Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης αυτών, ως κάτωθι**:**
α) Γραφείο Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Γραφείο Β΄ – Εσόδων
γ) Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Γραφείο Δ΄ – Διαχείρισης.
7. Α. Στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, οι αρμοδιότητες των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) κατανέμονται στα Τμήματα και στα Γραφεία τους, ως ακολούθως**:**
Ι. Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως
(α) Τμήματα Α1 έως Α8 - Ελέγχων
(αα) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου σε επιχειρήσεις, με ετήσια ακαθάριστα έσοδα, όπως καθορίζονται και ανακαθορίζονται εκάστοτε με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και σε φυσικά πρόσωπα, τα οποία δεν χαρακτηρίζονται

ως φορολογούμενοι μεγάλου πλούτου, όπως αυτοί καθορίζονται ή ανακαθορίζονται με όμοιες αποφάσεις.
(ββ) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.
(γγ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.
(δδ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.
(εε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(στστ) Η εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.
(β) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης,
i. (αα) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(ββ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.
(γγ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.
(δδ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.
(εε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.
(στστ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4174/2013, όπως ισχύουν.
(ζζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.
(ηη) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.
(θθ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ιι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.
(ιαια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής.
(ιβιβ) Η νομική υποστήριξη της Δ.Ο.Υ., για αντικρούσεις προσφυγών και ενδικοφανών προσφυγών κατά πράξεων επιβολής φόρων, τελών, προστίμων ή ειδικών εισφορών, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ελέγχων της Δ.Ο.Υ., καθώς και οι αντικρούσεις επί ανακοπών ή λοιπών ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους ή οφειλέτες του Δημοσίου.
ii. Γραφείο Είσπραξης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
Ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος που αφορούν στην είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.
(γ) Τμήμα Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
(αα) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την εφαρμογή των οικείων φορολογικών διατάξεων, όπως της υποβολής όλων των φορολογικών δηλώσεων, που υποχρεούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας ή με άλλες ειδικές διατάξεις, καθώς και η δημιουργία και η συντήρηση της φορολογικής εικόνας τους, για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτούς.
(ββ) Η διασταύρωση των στοιχείων των δηλώσεων, με την εφαρμογή των μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου που αναπτύσσονται από την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης.
(γγ) Η αξιοποίηση των στοιχείων, που συγκεντρώνει και επεξεργάζεται η Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης, για τους φορολογουμένους που δεν υποβάλλουν ή έπαψαν να υποβάλλουν φορολογική δήλωση ή φοροδιαφεύγουν.
(δδ) Η εφαρμογή μεθόδων και διαδικασιών για τον εντοπισμό των φορολογικά υποχρέων που δεν υποβάλλουν φορολογικές δηλώσεις ή τις υποβάλλουν εκπρόθεσμα ή σταμάτησαν να υποβάλλουν αυτές, καθώς και όσων δεν έχουν εγγραφεί στο φορολογικό μητρώο και η ανάληψη αποτελεσματικών δράσεων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης ή όπως αυτές τίθενται από την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης για την συμμόρφωσή τους.
(δ) Τμήμα Δ΄ - Εσόδων
i. (αα) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων, όπως Φόρου Εισοδήματος, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α), Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ), Ακίνητης Περιουσίας.
(ββ) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.
(γγ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω του τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. και εν γένει των φορέων είσπραξης.
(δδ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.
(εε) Η έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.
(στστ) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.
ii. Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων

(α) Η είσπραξη:
(αα) τελών χαρτοσήμου για τις εκδιδόμενες, αναθεωρούμενες ή επεκτεινόμενες άδειες οδήγησης αυτοκινήτων, δικύκλων και τρικύκλων,
(ββ) τελών ταξινόμησης, μεταβίβασης, επιθεώρησης και τελών κυκλοφορίας οχημάτων, που κυκλοφορούν για πρώτη φορά και
(γγ) των Ειδικών Τελών και όλων των εφάπαξ εισφορών.
iii. Γραφειο Εξόδων
(α) Η πληρωμή των δαπανών.
(β) Η τήρηση και η κατάρτιση:
(αα) Των βιβλίων αντιτίμων, κατασχέσεων ή εκχωρήσεων ή επισχέσεων, ειδοποίησης δικαιούχων από τίτλους πληρωμής, γραμματίων είσπραξης μετρητών, γραμματίων και τριπλότυπων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης,
(ββ) της μηνιαίας κατάστασης είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης από τις κρατήσεις των τίτλων πληρωμής, που εξοφλήθηκαν μέσα στον μήνα και
(γγ) του βοηθητικού βιβλίου παρακολούθησης των γραμματίων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης, που εκδίδει το Γραφείο, για την εξόφληση των τίτλων πληρωμής που παρέμειναν ανεξόφλητοι την τελευταία ημέρα του οικονομικού έτους με τους λογαριασμούς "Τρεχούμενοι λογαριασμοί εξ ενταλμάτων κυρίων διατακτών", "Τρεχούμενοι λογαριασμοί εξ ενταλμάτων των δευτερευόντων διατακτών" «Τρεχούμενοι λογαριασμοί Τρίτων» και των "Χρηματικών Γραμματίων", που περιέρχονται στο Γραφείο για εξόφληση.
(γ) Η μηνιαία και ετήσια απόδοση λογαριασμού της διαχείρισής του στο Ελεγκτικό Συνέδριο, καθώς και η αποστολή σε αυτό των τίτλων πληρωμής και των διαχειριστικών βιβλίων που εξαντλήθηκαν κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους, τα οποία φυλάσσονται στο Γραφείο.
(δ) Η απόδοση στο Δημόσιο των απαιτήσεων, που παραγράφηκαν.
(ε) Τμήμα Ε′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης,
(αα) Η απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).
(ββ) Η μέριμνα για την εγγραφή των φορολογουμένων στο φορολογικό μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας.
(γγ) Η δημιουργία και η συντήρηση της γενικής εικόνας του φορολογουμένου, για την παρακολούθηση των μεταβολών φορολογικού ενδιαφέροντος, για τον εντοπισμό φορολογητέας ύλης, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Δ.Ο.Υ..
(δδ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος.
(εε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Δ.Ο.Υ.
(στστ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης της Δ.Ο.Υ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία της, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.
(στ) Τμήμα ΣΤ΄- Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο λειτουργεί μόνο στη Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικών
(αα) Η εκτέλεση των επιστροφών Φ.Π.Α. σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ελλάδος (εντός ή εκτός Ε.Ε.)
(ββ) Η διαβίβαση σε άλλα κράτη – μέλη των αιτήσεων επιστροφής Φ.Π.Α., επιχειρήσεων εγκατεστημένων στην Ελλάδα και η παρακολούθηση της διαδικασίας επιστροφής.
(γγ) Η έκδοση αποφάσεων επιστροφής Φ.Π.Α..

(δδ) Η έκδοση καταστάσεων πληρωμών για την εκταμίευση των ποσών επιστροφής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., του Γ.Λ.Κ. και με την Τράπεζα της Ελλάδος.

(ζ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

i. (αα) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων και η μέριμνα για την κατάθεση των εισπράξεων αυτών.

(ββ) Ο έγκαιρος εφοδιασμός, με εισήγηση στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., με τα αναγκαία ένσημα και λοιπό υλικό του Δημοσίου, μέχρι εξαντλήσεως των αποθεμάτων, η παραλαβή και η διαχείριση αυτών και των χρημάτων και η ασφαλής διαφύλαξή τους.

(γγ) Η διάθεση των αξιών και του υλικού του Δημοσίου.

(δδ) Η κατάρτιση μηνιαίας κατάστασης των πωληθέντων ενσήμων και υλικού κατά κατηγορίες, κλάσεις και σειρές και η παράδοσή της στο Τμήμα Εσόδων, καθώς και η τήρηση και ενημέρωση βιβλίου αποθήκης.

(εε) Η προσυπογραφή των πρωτοκόλλων και αποδείξεων παραλαβής και παράδοσης ενσήμων και λοιπών αξιών του Δημοσίου από κοινού με τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.

(στστ) Η έγκαιρη απόδοση του ετήσιου λογαριασμού διαχείρισης στο Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(ζζ) Η Χρεοπίστωση του Ταμία από τον υπεύθυνο του Γραφείου.

ii. Στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί κατάστημα ή υποκατάστημα του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.& Δ.) στην πόλη που εδρεύει η Δ.Ο.Υ., από το Γραφείο Διαχείρισης ασκείται και η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας του (Τ.Π.& Δ.), όπως**:**

(αα) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών για λογαριασμό του Τ.Π. & Δ. και γενικά κάθε εργασία που έχει σχέση με αυτό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(ββ) Η κατάρτιση, μηνιαίως, των λογιστικών καταστάσεων και λοιπών διαχειριστικών στοιχείων των εισπράξεων και πληρωμών της διαχείρισης και η έγκαιρη αποστολή τους στην Κεντρική Υπηρεσία του Τ.Π.& Δ..

ΙΙ. Δ.Ο.Υ. Α- Β' τάξεως

(α) Τμήμα Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(αα) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (γ) της περίπτωσης Ι της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(ββ) Η εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.

(β) Τμήμα Β' - Εσόδων

Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως και τα Γραφεία Εξόδων και Εσόδων Αυτοκινήτων αυτού, ίδιες με τις αρμοδιότητες των ομώνυμων Γραφείων του Τμήματος Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, επίσης, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (δ) της περίπτωσης Ι της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(γ) Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (ε) της περίπτωσης Ι της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Αυτοτελούς Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (ζ) της περίπτωσης Ι της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

ΙΙΙ. Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως

(α) Γραφείο Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (α) της περίπτωσης ΙΙ της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(β) Γραφείο Β΄ – Εσόδων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως και των Γραφείων Εξόδων και Εσόδων Αυτοκινήτων αυτού, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (β) της περίπτωσης ΙΙ της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(γ) Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (γ) της περίπτωσης ΙΙ της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

(δ) Γραφείο Δ΄ – Διαχείρισης.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση (δ) της περίπτωσης ΙΙ της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

Β.- Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.)

Σε Δ.Ο.Υ. Α΄, Α΄- Β΄ και Β΄ Τάξεως λειτουργούν Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) εκτός του κεντρικού κτιρίου στέγασης αυτών, στις έδρες ή σε περιοχές Δήμων, οι οποίες καθορίστηκαν με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών και του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, με τις οποίες καθορίστηκαν και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και των Γραφείων των Δ.Ο.Υ., οι οποίες ασκούνται από αυτά.

8. Όλες οι Δ.Ο.Υ. όλων των τάξεων παρατίθενται αναλυτικά στο Παράρτημα ΙΙ το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

Άρθρο 81
Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. είναι οι κάτωθι:

(α) Η προστασία των εθνικών και κοινοτικών οικονομικών συμφερόντων και η αύξηση των δημοσίων εσόδων, μέσω της καταπολέμησης του λαθρεμπορίου, της διευκόλυνσης του νόμιμου εμπορίου και της αποτελεσματικής εφαρμογής της τελωνειακής νομοθεσίας.

(β) Η αποτελεσματική προστασία του περιβάλλοντος, της πολιτιστικής κληρονομιάς, της δημόσιας υγείας και ασφάλειας από την παράνομη διακίνηση απαγορευμένων ή/και επικίνδυνων προϊόντων και των εν γένει αγαθών που τελούν υπό περιορισμούς ή απαγορεύσεις

(γ) Η ενίσχυση της θέσης της χώρας στο διεθνές εμπόριο, μέσω της παροχής ποιοτικών υπηρεσιών προς τους οικονομικούς φορείς και τους συναλλασσόμενους, της απλούστευσης και επιτάχυνσης των τελωνειακών διαδικασιών καθώς και της

αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορικής (καθιέρωση ηλεκτρονικού τελωνείου και Ενιαίας Θυρίδας).
2. Η Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. διαρθρώνεται ως εξής:
(α) Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας
(αα) Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων
(ββ) Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών
(γγ) Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων
(δδ) Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)
(εε) Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου
(β) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
(αα) Δέκα (10) Τελωνειακές Περιφέρειες
(ββ) Δύο (2) Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)
(γγ) Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
(γ) Περιφερειακές Υπηρεσίες
(αα) Τελωνεία Α΄ Τάξης
(ββ) Τελωνεία Β΄ Τάξης
(γγ) Τελωνεία Γ΄ Τάξης
(δδ) Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία.
3. Στην Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής:
(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.
(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.
(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης και στην διασφάλιση της συνεργασίας των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας με τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης για τα παραπάνω θέματα.
(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών, στην διευκόλυνση του εμπορίου και στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων του κράτους.

Άρθρο 82
Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων είναι οι παρακάτω:
(α) Η διασφάλιση**:**

(αα) της ορθής είσπραξης των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων μέσω της ομοιόμορφης εφαρμογής της κοινοτικής νομοθεσίας, που αφορά στο Κοινό Δασμολόγιο της Ε.Ε., στο Ολοκληρωμένο Τελωνειακό Δασμολόγιο (TARIC), στην εφαρμογή δασμολογικών μέτρων και μέτρων εμπορικής πολιτικής και στον καθορισμό της δασμολογητέας αξίας των εμπορευμάτων,
(ββ) των κοινοτικών και εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων, με την παροχή οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των κοινοτικών και εθνικών διατάξεων, που σχετίζονται με τις δασμολογικές και φορολογικές απαλλαγές αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και
(γγ) της νομιμότητας κατά την λειτουργία και εφαρμογή των τελωνειακών οικονομικών καθεστώτων της προσωρινής εισαγωγής, της τελειοποίησης προς επανεξαγωγή, της τελειοποίησης προς επανεισαγωγή, της μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο, της τελωνειακής αποταμίευσης, του ειδικού προορισμού και των ελεύθερων ζωνών – ελεύθερων αποθηκών, με στόχο την παροχή ευεργετημάτων και διευκολύνσεων, ειδικότερα στις μεταποιητικές επιχειρήσεις, ώστε να αναπτυχθεί η ανταγωνιστική τους ικανότητα σε διεθνές επίπεδο, να μεταφερθούν οικονομικές δραστηριότητες στην χώρα, να προωθηθούν κοινοτικά εμπορεύματα και να τονωθεί η απασχόληση.
(β) Η παρακολούθηση και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων περί προτιμησιακής καταγωγής και μη προτιμησιακής καταγωγής, με σκοπό, αφενός την ορθή χορήγηση της προτιμησιακής δασμολογικής μεταχείρισης σε προϊόντα καταγωγής τρίτων χωρών, στα πλαίσια των Προτιμησιακών Συμφωνιών και Καθεστώτων και αφετέρου τη νόμιμη εφαρμογή των μέτρων εμπορικής πολιτικής, την επίθεση στα εμπορεύματα ετικέτας ένδειξης χώρας καταγωγής «made in» και την στατιστική του εξωτερικού εμπορίου, στο πλαίσιο εφαρμογής της μη προτιμησιακής καταγωγής.
(γ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις ειδικές αποκεντρωμένες και τις περιφερειακές υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.
2. Η **Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄- Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
β) Τμήμα Β΄- Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής
γ) Τμήμα Γ΄- Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών
δ) Τμήμα Δ΄- Ανασταλτικών Καθεστώτων.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄- Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της κοινοτικής νομοθεσίας, της εθνικής και κοινοτικής νομολογίας και της διοικητικής πρακτικής, που αφορά σε θέματα:
i) Κοινού Δασμολογίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε), δασμολογικής κατάταξης εμπορευμάτων, δασμολογητέας αξίας, δασμών αντιντάμπινγκ/ αντισταθμιστικών δασμών και άλλων δασμολογικών μέτρων και
ii) εφαρμογής των αυτόνομων αναστολών και ποσοστώσεων.
(ββ) Η παρακολούθηση θεμάτων του Παγκόσμιου Οργανισμού Τελωνείων (Π.Ο.Τ.), που αφορούν στην δασμολογική κατάταξη των εμπορευμάτων, σύμφωνα με την Συνδυασμένη Ονοματολογία (Σ.Ο.) και στην δασμολογητέα αξία εμπορευμάτων.

(γγ) Η έκδοση Δεσμευτικών Δασμολογικών Πληροφοριών.
(δδ) Η διαβούλευση για τον νομικό σχεδιασμό των ενσωματώσεων κοινοτικών μέτρων, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία TARIC της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνειακής Ένωσης και Φορολογίας της Ε.Ε και η μηχανογραφική υλοποίησή τους στο υποσύστημα TARIC.
(εε) Η μελέτη και η ενσωμάτωση της εθνικής φορολογίας εμπορευμάτων στο υποσύστημα TARIC, καθώς και μέτρων εθνικών περιορισμών και στατιστικής παρακολούθησης.
(στστ) Η διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων και οροφών.
(ζζ) Η επιτήρηση των εισαγωγών και εξαγωγών, αναφορικά με ορισμένα δασμολογικά καθεστώτα.
(ηη) Η σύνταξη ετήσιων συγκεντρωτικών πινάκων, που αφορούν σε δασμούς αντιντάμπινγκ και σε αντισταθμιστικούς δασμούς, καθώς και προϊόντων που βρίσκονται σε έρευνα.
(θθ) Η παρακολούθηση της ορθής καταχώρησης και είσπραξης δασμών αντιντάμπινγκ, η ενημέρωση σε μηνιαία βάση των σχετικών διασαφήσεων, ο έλεγχος καταχώρησης και είσπραξης και η αποστολή του αρχείου στην αρμόδια Υπηρεσία της Ε.Ε.
(ιι) Η κοινοποίηση τιμών συναλλάγματος των ξένων νομισμάτων έναντι του ευρώ, εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, στις τελωνειακές αρχές.
(ιαια) Η διαχείριση αιτημάτων για την έκδοση γνωμοδοτήσεων από την Ανωτάτη Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.) και η σχετική ενημέρωση των τελωνειακών αρχών και των ενδιαφερομένων.
(ιβιβ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄ - Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής

(αα) Η μελέτη, η παρακολούθηση και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των Προτιμησιακών Συμφωνιών, των Συμφωνιών Τελωνειακής Ένωσης και των Αυτόνομων Δασμολογικών Καθεστώτων μεταξύ Ε.Ε. και ορισμένων τρίτων χωρών.
(ββ) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων, στο πλαίσιο των εξελίξεων του διεθνούς εμπορικού περιβάλλοντος.
(γγ) Η συμμετοχή στην διαμόρφωση του Προτιμησιακού Δικαίου, μέσω εισηγήσεων στα αρμόδια κοινοτικά όργανα επί των ανωτέρω κειμένων.
(δδ) Η μελέτη και η ερμηνεία για την εφαρμογή των κανόνων καταγωγής, στα πλαίσια της προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων.
(εε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων και εγκυκλίων.
(στστ) Η κοινοποίηση:

i) των Κοινοτικών Κανονισμών και των Προτιμησιακών Συμφωνιών προς τις τελωνειακές αρχές, τους οικονομικούς, επαγγελματικούς και λοιπούς φορείς και η παροχή οδηγιών, επεξηγήσεων ή διευκρινήσεων για την ορθή εφαρμογή αυτών και
ii) των Ανακοινώσεων της Ε.Ε. προς τους κοινοτικούς εισαγωγείς, αναφορικά με την καταγωγή προϊόντων τρίτων χωρών, για την λήψη μέτρων αποφυγής γένεσης τελωνειακής οφειλής.

(ζζ) Η έκδοση Δεσμευτικών Πληροφοριών Καταγωγής.
(ηη) Η παρακολούθηση του συστήματος Διαχείρισης Σφραγίδων SMS (Specimen Management System) και η κοινοποίηση αυτών στις τελωνειακές αρχές.

(θθ) Ο σχεδιασμός και η εντολή έρευνας αναφορικά με την καταγωγή των εμπορευμάτων, κατόπιν Ανακοίνωσης της Ε.Ε. ή σχετικής ενημέρωσης των αρμόδιων αρχών των τρίτων χωρών.

(γ) Τμήμα Γ΄- Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών

(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση των διατάξεων της ισχύουσας κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, σχετικά με τις υποκειμενικές δασμολογικές και φορολογικές, εκτός Φ.Π.Α., απαλλαγές, κατά την οριστική εισαγωγή και παραλαβή εμπορευμάτων και ειδικότερα αναφορικά με:

i) το γενικό καθεστώς τελωνειακών ατελειών,
ii) το κοινοτικό καθεστώς τελωνειακών ατελειών,
iii) την ατέλεια των επανεισαγομένων εμπορευμάτων,
iv) τις ατέλειες ταξιδιωτών και μετοικούντων προσώπων και
v) τις ατέλειες εφοδίων πλοίων και αεροσκαφών.

(ββ) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κοινοτικού Τελωνειακού Κώδικα, του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα και των σχετικών διατάξεων για την λειτουργία των Ελεύθερων Τελωνειακών Συγκροτημάτων, των ελεύθερων τελωνειακών χώρων και των χώρων τελωνειακής επίβλεψης, καθώς και για τους εφοδιασμούς πλοίων, αεροσκαφών και λοιπών προορισμών με κοινοτικά ή μη κοινοτικά εμπορεύματα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

(γγ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων και εγκυκλίων.

(δ) Τμήμα Δ΄- Ανασταλτικών Καθεστώτων

(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, καθώς και η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και κανονιστικών διοικητικών πράξεων σχετικών με:

i) τα καθεστώτα: τελειοποίησης προς επανεξαγωγή, μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο, τελειοποίησης προς επανεισαγωγή, τελωνειακής αποταμίευσης, ελεύθερων ζωνών-ελεύθερων αποθηκών, προσωρινής εισαγωγής εμπορευμάτων, μεταφορικών μέσων, γενικά και εμπορευμάτων που διακινούνται με δελτίο ΑΤΑ και ειδικού προορισμού.
ii) την ίδρυση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο λειτουργίας των Καταστημάτων Αφορολογήτων Ειδών (Κ.Α.Ε.).

(ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των κείμενων διατάξεων, περί επιστροφής δασμών και λοιπών φόρων, στις περιπτώσεις εξαγωγής εγχώριων βιομηχανικών προϊόντων.

(γγ) Η ενημέρωση των τελωνειακών αρχών και υπαλλήλων και όλων των ενδιαφερόμενων φορέων για την ισχύουσα νομοθεσία των προηγούμενων περιπτώσεων.

4. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 83
Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών είναι οι παρακάτω:

(α) Η διαμόρφωση της τελωνειακής πολιτικής και η εφαρμογή της διεθνούς, κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες

του Δημόσιου Τομέα, φορείς της Ε.Ε., Διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς του Ιδιωτικού Τομέα, σε θέματα διεθνούς διακίνησης προσώπων, εμπορευμάτων και υπηρεσιών, στα πλαίσια των τελωνειακών διαδικασιών και των τιθέμενων απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων.
(β) Η ασφάλεια και η προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος, σε σχέση με τα επικίνδυνα και τα παρανόμως διακινούμενα εμπορεύματα, καθώς και η συμβολή στην πρόληψη του λαθρεμπορίου, στην καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και στην διασφάλιση καταβολής της τελωνειακής οφειλής.
(γ) Η προώθηση μιας εξωστρεφούς Τελωνειακής Διοίκησης και η συμβολή στη διευκόλυνση του εμπορίου, μέσω της απλούστευσης των τελωνειακών διαδικασιών, και της συμβολής στη μετάβαση στο νέο ηλεκτρονικό τελωνειακό περιβάλλον.
(δ) Η διασφάλιση και η μεγιστοποίηση των ενωσιακών και εθνικών πόρων μέσω της αποτελεσματικής παρακολούθησης και του συντονισμού των αναγκαίων ενεργειών για την ορθή τήρηση των διαδικασιών είσπραξης των τελωνειακών εσόδων και για την ενιαία εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει την τελωνειακή οφειλή.
(ε) Η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης και εκμετάλλευσης του δημόσιου υλικού, προς όφελος του δημοσίου και των πολιτών μέσω της ορθής εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στην διαχείριση του.
(στ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις ειδικές αποκεντρωμένες και τις περιφερειακές υπρεσίες και η παροχή οδηγιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.
2. Η Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄- Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων
(β) Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
(γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών
(δ) Τμήμα Δ΄- Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄ - Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων
(αα) Η συμμετοχή στην θέσπιση των διεθνών, ενωσιακών και εθνικών διατάξεων που αφορούν στις διαδικασίες:
- i) της εισόδου των εμπορευμάτων στο τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε., της κατάθεσης δηλωτικού/συνοπτικής διασάφησης εναπόθεσης και της προσωρινής εναπόθεσης και εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε.,
- ii) του καθεστώτος θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία και
- iii) του καθεστώτος της εξαγωγής.

(ββ) Η ομοιόμορφη εφαρμογή των τελωνειακών διαδικασιών από τις Περιφερειακές Τελωνειακές Υπηρεσίες.
(γγ) Η παρακολούθηση και η εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας (ενωσιακής, εθνικής και διεθνούς), σχετικά με τον καθορισμό του περιεχομένου του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) και της Ηλεκτρονικής Διασάφησης, όπως διαμορφώνονται κάθε φορά, καθώς και των λοιπών ενωσιακών και εθνικών τελωνειακών παραστατικών.

(δδ) Η προώθηση των απλουστευμένων διαδικασιών, κατά την εισαγωγή και την εξαγωγή των εμπορευμάτων.
(εε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων, που αφορούν:
i) στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων/δράσεων Ηλεκτρονικού Τελωνείου,
ii) στην εφαρμογή της Ενιαίας Θυρίδας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες,
iii) στην καθ᾽ ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων και στην διαδικασία εκτέλεσης τελωνειακών εργασιών εκτός τελωνειακού καταστήματος και χώρων τελωνείου και εκτός ωραρίου λειτουργίας των τελωνειακών αρχών και
iv) στην διαδικασία κήρυξης εμπορευμάτων ως αζήτητων.
(στστ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των Διεθνών Συμβάσεων, που κυρώνονται από την Ελλάδα, καθώς και των συστάσεων και λοιπών διεθνών πράξεων, που γίνονται αποδεκτές, αρμοδιότητας του Τμήματος.
(ζζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(β) i. Τμήμα Β᾽- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
(αα) Η συμμετοχή στην θέσπιση των Διεθνών Συμβάσεων και των κοινοτικών και εθνικών διατάξεων, που αφορούν στον τελωνειακό χαρακτήρα των εμπορευμάτων, στην Διακίνηση-Διαμετακόμιση Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών (Καθεστώς TIR, Κοινοτική/Κοινή/Εθνική Διαμετακόμιση), η κοινοποίηση εφαρμοστικών νομοθετικών και διοικητικών πράξεων αυτών, καθώς και η παροχή οδηγιών για ομοιόμορφη εφαρμογή τους από τις τελωνειακές αρχές της χώρας. Η παροχή απόψεων επί των προτεινόμενων τροποποιήσεων των ήδη κυρωθεισών Διεθνών Συμβάσεων.
(ββ) Η εξουσιοδότηση εθνικού/κών εγγυοδοτικού/κών οργανισμού/σμών για το καθεστώς TIR και έγκριση, ως τελωνείο εγγύησης, τριτεγγυητή για την χορήγηση μεμονωμένης εγγύησης με τίτλους.
(γγ) Η έκδοση αδειών τακτικών γραμμών θαλάσσιων μεταφορών, αδειών απλουστευμένων διαδικασιών στις θαλάσσιες, αεροπορικές και σιδηροδρομικές μεταφορές, στα πλαίσια της απόδειξης του κοινοτικού χαρακτήρα των εμπορευμάτων και του καθεστώτος Κοινοτικής/Κοινής Διαμετακόμισης.
(δδ) Η ενημέρωση, η κατεύθυνση και η παροχή οδηγιών για την ομοιόμορφη εφαρμογή από τα Τελωνεία των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, αρμοδιότητας άλλων Υπηρεσιών ή Υπουργείων, που αφορούν στην διεθνή διακίνηση εμπορικών οδικών οχημάτων, τα οποία εκτελούν διεθνείς οδικές εμπορευματικές και επιβατικές μεταφορές.
(εε) Η μελέτη, η εισήγηση και η έκδοση κανονιστικών πράξεων για τον καθορισμό των σημείων εισόδου και εξόδου της χώρας, καθώς και η παρακολούθηση της λειτουργίας τους, σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία και Υπηρεσίες.
ii. Στο Τμήμα Β᾽- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού υπάγεται το «Γραφείο Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού», στο οποίο κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του:
(α) Η ρύθμιση και η παρακολούθηση εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορά στην διαχείριση δημόσιου υλικού.
(β) Ο έλεγχος και η έγκριση εκποίησης ή διάθεσης οχημάτων, πλωτών και υλικών.

(γ) Ο έλεγχος και η έγκριση τιμών κοστολόγησης οχημάτων, πλωτών και υλικών προς εκποίηση ή προς διάθεση σε διάφορες Υπηρεσίες.
(δ) Ο έλεγχος και η έγκριση αποτελεσμάτων δημοπρασιών όλης της επικράτειας.
(ε) Ο έλεγχος και η έκδοση αποφάσεων αποζημιώσεων ιδιοκτητών, κατόπιν δικαστικής απόφασης, λόγω εκποίησης των κατασχεμένων ειδών.
(στ) Η έκδοση σχετικών αποφάσεων για διάθεση σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. και λοιπά Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. διάφορων υλικών.
(ζ) Η διάθεση σε Δημόσιες Υπηρεσίες ή η μεταβίβαση, κατά κυριότητα, οχημάτων σε Ο.Τ.Α, Ν.Π.Δ.Δ και Ν.Π.Ι.Δ.
(γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών
(αα) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της κοινοτικής και της εθνικής νομοθεσίας, σχετικά με:
i) τους τελωνειακούς αντιπροσώπους,
ii) τους εγκεκριμένους οικονομικούς φορείς,
iii) τις απαγορεύσεις και τους περιορισμούς κατά την εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων,
iv) τα παραποιημένα προϊόντα, καθώς και τα προϊόντα που παραβιάζουν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και
v) την προστασία των ειδών πανίδας και χλωρίδας (CITES), της στοιβάδας του όζοντος και τον έλεγχο πιστότητας των εμπορευμάτων και ειδών πολιτιστικής κληρονομιάς.
(ββ) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της εφαρμογής διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα (Κοινοτικού και Εθνικού), καθώς και της σχετικής νομοθεσίας, που αφορά στην εφαρμογή από τα Τελωνεία των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών, που σχετίζονται με κάθε είδους απαγορεύσεις και περιορισμούς στην εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων, καθώς και η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων για την εφαρμογή όλων των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Τμήματος.
(δ) Τμήμα Δ΄- Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης
(αα) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων, η συμμετοχή στην διαμόρφωση και η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου, που διέπει:
i) την γένεση, την βεβαίωση, την είσπραξη, την επιστροφή/διαγραφή και την απόσβεση της τελωνειακής οφειλής από εθνικούς και ιδίους πόρους,
ii) την σύσταση και την αποδοχή εγγυήσεων για την κάλυψη της τελωνειακής οφειλής που γεννάται ή ενδέχεται να γεννηθεί,
iii) την αμοιβαία συνδρομή για την είσπραξη απαιτήσεων,
iv) την αναγκαστική είσπραξη και την διευκόλυνση τμηματικής καταβολής της τελωνειακής οφειλής, σε συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες και
v) την ταμειακή διαχείριση.
(ββ) Ο ορισμός των αρμοδιοτήτων του Κεντρικού Διαχειριστή, υπεύθυνου για την εκκαθάριση των ηλεκτρονικών και φυσικών εισπράξεων.
(γγ) Η διενέργεια των ετήσιων επιθεωρήσεων/ ελέγχων στις Τελωνειακές Αρχές της χώρας, σχετικά με τους κανόνες απόδοσης των παραδοσιακών ίδιων πόρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε..

(δδ) Η διαχείριση, ως εθνικός διαχειριστής, της εφαρμογής WOMIS (Write-off Management Information System), σχετικά με την διαγραφή των μη ανακτήσιμων ποσών των παραδοσιακών ίδιων πόρων που κοινοποιούνται στην Επιτροπή.
(εε) Οι παρατηρήσεις και η ανάληψη των απαιτούμενων ενεργειών επί των ευρημάτων, που έχουν καταγραφεί στις εκθέσεις ελέγχου από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ε.Ε. και τις αρμόδιες εγχώριες Ελεγκτικές Υπηρεσίες.
(στστ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με την είσπραξη των τελωνειακών εσόδων.
4. Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 84
Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων είναι οι παρακάτω:
(α) Η αποτελεσματική υλοποίηση της στρατηγικής των τελωνειακών ελέγχων με την εκπόνηση, την παρακολούθηση της εκτέλεσης και την παροχή οδηγιών και ο απολογισμός του Εθνικού Επιχειρησιακού Προγράμματος.
(β) Η διασφάλιση των οικονομικών συμφερόντων των Δημοσίου μέσω της πάταξης του λαθρεμπορίου.
(γ) Η έγκαιρη ανταλλαγή πληροφοριών, στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και η αποτελεσματική διαχείριση των συστημάτων ανάλυσης κινδύνου.
(δ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις ειδικές αποκεντρωμένες και τις περιφερειακές υπρεσίες και η παροχή οδηγιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.
2. Η **Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄- Καταπολέμησης του Λαθρεμπορίου και των Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης
β) Τμήμα Β΄- Επιβολής της Νομοθεσίας περί Ναρκωτικών και Ειδών υπό Περιορισμό και Μέσων Ελέγχου
γ) Τμήμα Γ΄- Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων
δ) Τμήμα Δ΄- Προγραμματισμού, Απολογισμού Τελωνειακών Ελέγχων και Πληροφοριών.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄- Καταπολέμησης του Λαθρεμπορίου και των Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας, σε θέματα λαθρεμπορίας, απάτης, τελωνειακών παραβάσεων, παράνομης διακίνησης ειδών πολιτιστικής κληρονομιάς, παράνομης διακίνησης ειδών CITES, ενεργειακών προϊόντων, οινοπνευματωδών, οχημάτων και παραποιημένων/απομιμητικών και πειρατικών προϊόντων.
(ββ) Η συλλογή στατιστικών δεδομένων.
(γγ) Η επίβλεψη των Δικαστικών Τμημάτων των Τελωνείων και η παροχή οδηγιών προς αυτά, βάσει μελέτης και αξιολόγησης των δικαστικών αποφάσεων, των

καταλογιστικών πράξεων, των μηνυτήριων αναφορών και των εκθέσεων ελέγχου των εγχώριων Ελεγκτικών Υπηρεσιών, καθώς και των εκθέσεων της Ε.Ε..
(δδ) Η λήψη ασφαλιστικών μέτρων για την διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου και της Ε.Ε.
(εε) Η ανταλλαγή πληροφοριών με Κράτη-Μέλη και τρίτες χώρες στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής, ως εθνικό σημείο επαφής.
(στστ) Η παροχή οδηγιών που σχετίζονται με τάσεις απάτης και ο σχεδιασμός στοχευμένων ελέγχων.
(ζζ) Ο έλεγχος της τέλεσης παρατυπιών σε βάρος των ίδιων πόρων της Ε.Ε. και η καταχώρησή τους στην κοινοτική βάση δεδομένων OWNRES.
(ηη) Ο έλεγχος της τέλεσης παρατυπιών κατά την εξαγωγή αγροτικών προϊόντων που δικαιούνται επιστροφής.
(θθ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Επιβολής της Νομοθεσίας περί Ναρκωτικών και Ειδών υπό Περιορισμό και Μέσων Ελέγχου

(αα) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για θέματα που αφορούν στην πρόληψη και στην καταστολή της παράνομης διακίνησης ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, εκρηκτικών, όπλων και ρευστών διαθεσίμων και εσόδων, που προέρχονται από παράνομες δραστηριότητες.
(ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Συμφωνίας Σένγκεν από την Τελωνειακή Υπηρεσία στα θέματα αναζήτησης κλοπιμαίων αντικειμένων (όπως οχημάτων, εγγράφων, όπλων, containers, βιομηχανικού εξοπλισμού) και η παροχή τεχνικής υποστήριξης στα σημεία ελέγχου Σένγκεν και στους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος Σένγκεν.
(γγ) Η ανταλλαγή πληροφοριών και η συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Εθνικές Αρχές και με Διεθνείς Οργανισμούς (EUROPOL, SELEC, INTERPOL), για την πάταξη του διασυνοριακού οργανωμένου εγκλήματος.
(δδ) Η συμμετοχή στο Συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών (Σ.Ο.Δ.Ν.) και στην Εθνική Αρχή για τα Χημικά Όπλα (ΕΘ.Α.Χ.Ο.).
(εε) Η μέριμνα για την κατανομή, την συντήρηση, την αντικατάσταση, την αναβάθμιση και την προμήθεια των αναγκαίων χερσαίων και θαλάσσιων μέσων, καθώς και του απαραίτητου βοηθητικού υλικού (όπως μέσων τηλεπικοινωνίας, οργάνων και συσκευών πάσης φύσεως, μεταλλικών σφραγίδων, εγκαταστάσεων ανίχνευσης αποσκευών, οχημάτων, επιβατών, οπλισμού, σκύλων ανιχνευτών), προς τον σκοπό της υποβοήθησης του έργου των Τελωνειακών Αρχών, καθώς και η εποπτεία αυτών.
(στστ) Η τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολόγητων Καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.) όλων των μέσων που έχουν έγκριση διακίνησης πετρελαίου ναυτιλίας και αφορολόγητων καυσίμων.

(γ) Τμήμα Γ΄- Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων

(αα) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας για θέματα Ανάλυσης Κινδύνων και διεξαγωγής των ελέγχων.
(ββ) Η συλλογή και η αξιολόγηση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων από βάσεις δεδομένων (όπως Olap), από εκθέσεις Ελεγκτικών Υπηρεσιών και γενικότερα από κάθε πηγή.

(γγ) Η ανάλυση κινδύνων και η αξιολόγησή τους σε εθνικό και κοινοτικό επίπεδο και η δημιουργία κατάλληλων προφίλ και κανόνων ελέγχου.
(δδ) Η συμμετοχή στις κοινές τελωνειακές επιχειρήσεις, οι οποίες τελούν υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Τελωνείων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (TAXUD) και η διαχείριση και η παρακολούθηση του Κοινού Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων (RIF, CPCA), ως εθνικό κέντρο ανάλυσης κινδύνου, με την εποπτεία και τον συντονισμό των Τελωνείων που διαθέτουν πρόσβαση.
(εε) Η διαχείριση του υποσυστήματος στόχευσης του Ο.Π.Σ. ELENXIS, για τους εκ των υστέρων ελέγχους.
(δ) Τμήμα Δ΄- Προγραμματισμού, Απολογισμού Τελωνειακών Ελέγχων και Πληροφοριών
(αα) Η έρευνα και η ανταλλαγή πληροφοριών για παρατυπίες ή απάτες κατά των ίδιων πόρων της Ε.Ε. και των εθνικών πόρων και στα πλαίσια αυτά η διαχείριση του κεντρικού πληροφοριακού συστήματος (AFIS) και των κάτωθι υποσυστημάτων αυτού**:**
- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ανταλλαγή πληροφοριών εμπιστευτικού περιεχομένου (MAB mail)
- FIDE (ν. 3765/2008 - Α΄ 137), που αφορά στην δημιουργία Φακέλων Τελωνειακών Ερευνών και
- OCU, με το οποίο διεξάγονται οι Κοινές τελωνειακές επιχειρήσεις.

(ββ) Η παρακολούθηση εξωτερικών βάσεων δεδομένων (Lloyd's, CEN-COMM, D&B CRS, CONTTTRAFFIC, CIRCA, NOMOTELIA, C-HAWK).
(γγ) Η διαχείριση των Πληροφοριακών Δελτίων Απάτης (AM) της OLAF, κατ' εφαρμογή του Καν. (ΕΕ) 515/1997.
(δδ) Ο προγραμματισμός, η παρακολούθηση της υλοποίησης και η αξιολόγηση των εκ των υστέρων τελωνειακών ελέγχων.
(εε) Η εκκαθάριση εκκρεμών υποθέσεων σχετικών με τον έλεγχο διάθεσης του πετρελαίου θέρμανσης με επιστροφή του Ε.Φ.Κ. (σύστημα ΗΦΑΙΣΤΟΣ) .
(στστ) Η συνδρομή σε έρευνες άλλων Κ-Μ της Ε.Ε. ή της OLAF στην χώρα.
(ζζ) Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των Συμφωνιών μεταξύ της Ε.Ε., των Κ-Μ της Ε.Ε. και των Διεθνών Καπνοβιομηχανιών, η παρακολούθηση των κατασχέσεων παράνομων καπνικών προϊόντων και η έγκριση της καταστροφής τους, καθώς και η παρακολούθηση του Διεθνούς Πλαισίου Πρωτοκόλλου Καπνού.
(ηη) Η υποβολή προτάσεων για τους στόχους των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων των Τελωνειακών Αρχών, στον τομέα των ελέγχων και απολογισμός της επίτευξης αυτών.
4. Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 85
Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) είναι οι παρακάτω**:**
(α) Ο προσδιορισμός και η ανάπτυξη βέλτιστων πρακτικών για την διασφάλιση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την παραγωγή, την κατοχή, την ενδοκοινοτική διακίνηση, τους ελέγχους και την

φορολόγηση των προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης, καθώς και τις λοιπές έμμεσες μη εναρμονισμένες φορολογίες σε μεταφορικά μέσα και λοιπά προϊόντα (τέλος ταξινόμησης-φόρος πολυτελείας), κατά το μέρος που έχει ανατεθεί στην Τελωνειακή Υπηρεσία.
(β) Η καταπολέμηση του λαθρεμπορίου, η προώθηση της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς ενέργειας και της ενίσχυσης του υγιούς ανταγωνισμού σε ένα ευνοϊκό προς τις επιχειρήσεις περιβάλλον μέσω της παρακολούθησης και του συντονισμού των αναγκαίων ενεργειών για την εγκατάσταση συστημάτων παρακολούθησης εισροών-εκροών στις φορολογικές αποθήκες ενεργειακών προϊόντων, σε άμεση συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.
(γ) Η βέλτιστη και η ορθή λειτουργία της εσωτερικής αγοράς μέσω της παρακολούθησης, με ενεργό τρόπο και της συμμετοχής στον εκσυγχρονισμό του εναρμονισμένου ηλεκτρονικού συστήματος, για την διακίνηση των προϊόντων Ε.Φ.Κ. (EMCS), σε συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις διοικήσεις των άλλων Κρατών-Μελών της Ε.Ε..
(δ) Η στήριξη της οργάνωσης των ελέγχων, η αποφυγή του λαθρεμπορίου και η προάσπιση των δημοσιονομικών συμφερόντων, σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο, στον τομέα των Ε.Φ.Κ., του Φ.Π.Α. και των λοιπών φορολογιών, κατά λόγο αρμοδιότητας, μέσω της ανταλλαγής πληροφοριών και εμπειρογνωμοσύνης με λοιπά Κράτη-Μέλη και Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και με λοιπούς φορείς και Υπηρεσίες.
(ε) Η στήριξη των εθνικών και διεθνών πολιτικών σε ευαίσθητους τομείς (όπως η υγεία, το περιβάλλον, η ασφάλεια, η ενέργεια), σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Φορείς.
(στ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις ειδικές αποκεντρωμένες και τις περιφερειακές υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.
2. Η Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α. διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.Φ.Κ. και Διοικητικής Συνεργασίας
(β) Τμήμα Β΄- Φορολογίας Αλκοολούχων και Καπνικών Προϊόντων
(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών
(δ) Τμήμα Δ΄- Φ.Π.Α. Εισαγωγών-Εξαγωγών.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.Φ.Κ. και Διοικητικής Συνεργασίας
(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στην θέσπιση των ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, σχετικά με:

i) την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά,
ii) το γενικό καθεστώς των προϊόντων που υπόκειντναι σε Ε.Φ.Κ.,
iii) την διοικητική συνεργασία στον τομέα των Ε.Φ.Κ. και

iv) το ηλεκτρονικό σύστημα ενδοκοινοτικής διακίνησης και ελέγχου προϊόντων Ε.Φ.Κ. (EMCS-Excise Movement & Control System).

(ββ) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς την νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Δ.Ε.Ε.).

(γγ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας και η συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, όσον αφορά στο γενικό καθεστώς των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ., στην διοικητική συνεργασία και στο EMCS.

(δδ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής:

i) της ανωτέρω νομοθεσίας από τις Τελωνειακές Αρχές, καθώς και της νομοθεσίας που σχετίζεται με την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών των ενεργειακών προϊόντων και των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα και

ii) του Καν. (ΕΕ) 389/2012, «για τη διοικητική συνεργασία στον τομέα των Ε.Φ.Κ.», ως κεντρική υπηρεσία διασύνδεσης με τις αρμόδιες αρχές των άλλων Κ-Μ και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της ενδοκοινοτικής κυκλοφορίας των προϊόντων Ε.Φ.Κ. Η παρακολούθηση και η διαχείριση της ηλεκτρονικής βάσης SEED (System for the Exchange of Excise Data).

(εε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή και την διακίνηση των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας.

(στστ) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

(ζζ) Η κατεύθυνση, η παρακολούθηση και η συνεργασία επί των διαδικαστικών και νομικών θεμάτων που σχετίζονται με την εφαρμογή του EMCS ως υπηρεσία υποστήριξης (helpdesk).

(ηη) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Φορολογίας Αλκοολούχων και Καπνικών Προϊόντων

(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στην θέσπιση των ενωσιακών και εθνικών διατάξεων σχετικά με την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων προϊόντων, του οίνου, του ζύθου και των προϊόντων καπνού, καθώς και με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά.

(ββ) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς την νομολογία του Δ.Ε.Ε..

(γγ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας.

(δδ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας:

i) για την φορολογία των προϊόντων των προηγούμενων περιπτώσεων της παρούσας υποπαραγράφου από τις Τελωνειακές Αρχές και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα προϊόντα αυτά

ii) για την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού και

των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα και

iii) για το καθεστώς λειτουργίας, ενδεικτικά, των μονάδων παραγωγής, μεταποίησης αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού, κατά το μέρος που έχει ανατεθεί στην Τελωνειακή Υπηρεσία.

(εε) Η τήρηση γενικού μητρώου κατοχής αποστακτικών μηχανημάτων.

(στστ) Η μέριμνα για την εκτύπωση και διάθεση ενσήμων ταινιών φορολογίας αλκοολούχων ποτών και καπνού.

(ζζ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή, την παραγωγή και την διακίνηση των εν λόγω προϊόντων.

(ηη) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών

(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με τις φορολογικές επιβαρύνσεις των αυτοκινήτων οχημάτων και λοιπών προϊόντων (πλην των εναρμονισμένων ειδικών φόρων κατανάλωσης και του Φ.Π.Α.), με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή των φόρων στα προϊόντα αυτά, καθώς και με τους λοιπούς φόρους, δικαιώματα, τέλη και εισφορές τρίτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

(ββ) Η προσαρμογή των εθνικών διατάξεων προς την νομολογία του Δ.Ε.Ε..

(γγ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας.

(δδ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας:

i) για την φορολογία των προϊόντων των προηγούμενων περιπτώσεων της παρούσας υποπαραγράφου από τις Τελωνειακές Αρχές και για κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα προϊόντα αυτά,

ii) για την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών οχημάτων και λοιπών προϊόντων,

iii) των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται στο καθεστώς της τελωνειακής επίβλεψης των αυτοκινήτων οχημάτων και

iv) των διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα.

(εε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία των προαναφερθέντων στις προηγούμενες περιπτώσεις προϊόντων και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή, την παραγωγή και την διακίνηση των αυτοκινήτων και των λοιπών προϊόντων.

(στστ) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

(δ) Τμήμα Δ΄- Φ.Π.Α. Εισαγωγών – Εξαγωγών

(αα) Η μελέτη και η παρακολούθηση της σχετικής περί Φ.Π.Α. νομοθεσίας (Κοινοτική Οδηγία Φ.Π.Α. 2006/112/ΕΚ) και η μέριμνα για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της.

(ββ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση της εφαρμογής νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή του Φ.Π.Α.:

i) στις εισαγωγές και εξαγωγές και στις απαλλαγές που απορρέουν από αυτές,
ii) στις παραδόσεις και ενδοκοινοτικές αποκτήσεις προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. (ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και καπνικών προϊόντων),
iii) στις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις καινούργιων μεταφορικών μέσων (αυτοκίνητα και αεροσκάφη) και
iv) στις παραδόσεις και ενδοκοινοτικές αποκτήσεις μεταχειρισμένων μεταφορικών μέσων που υπόκεινται σε τέλος ταξινόμησης.

(γγ) Η παροχή πληροφοριών, διευκρινίσεων και κατευθύνσεων και η παρακολούθηση της εφαρμογής του Φ.Π.Α. στις εισαγωγές και εξαγωγές και, γενικά, στις διεθνείς συναλλαγές, όπως ορίζεται κάθε φορά από την σχετική νομοθεσία.

(δδ) Η λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις άλλες τελωνειακές Διευθύνσεις, όπου αυτό απαιτείται, για την εφαρμογή διαδικασιών είσπραξης ή απαλλαγής από Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή ή εξαγωγή, καθώς και για τον Φ.Π.Α. των παραδόσεων και ενδοκοινοτικών αποκτήσεων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

(εε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από Φ.Π.Α. αρμοδιότητας της Τελωνειακής Υπηρεσίας, η συγκέντρωση και η τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων.

(στστ) Η διαβίβαση, σε ημερήσια βάση, στις τελωνειακές αρχές των τιμών των πετρελαιοειδών προϊόντων για την διαμόρφωση της φορολογητέας αξίας για την επιβολή του Φ.Π.Α.

(ζζ) Η κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων για Κ.Α.Ε. αρμοδιότητας του Τμήματος και η διαβίβαση των στοιχείων στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου.

(ηη) Η παρακολούθηση των συνεδριάσεων της Επιτροπής Φ.Π.Α., όταν συζητούνται θέματα που άπτονται των τελωνειακών αρμοδιοτήτων, καθώς και σχετικών ομάδων εργασίας και σεμιναρίων, στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

4. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 86
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Τελωνείου είναι οι παρακάτω:

(α) Η διαχείριση των πληροφορικών συστημάτων των Τελωνείων, ο έλεγχος, η αξιολόγηση και η επιχειρησιακή υποστήριξη των λειτουργιών που αφορούν στην παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την διευκόλυνση του εμπορίου, στα πλαίσια της στρατηγικής για το Ηλεκτρονικό Τελωνείο.

(β) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων που αφορούν στην ενημέρωση των οικονομικών φορέων και η παροχή επιχειρησιακής υποστήριξης/βοήθειας στην χρήση των σχετικών εφαρμογών.

(γ) Η παροχή υποστήριξης/βοήθειας στους τελωνειακούς υπαλλήλους στην χρήση των ηλεκτρονικών διαδικασιών.

(δ) Ο συντονισμός των ενεργειών για την ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η παρακολούθηση της ανάπτυξης και ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των

εφαρμογών, για την κάλυψη των αναγκών της Τελωνειακής Υπηρεσίας, με στόχο την δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού περιβάλλοντος για τα Τελωνεία.
(ε) Η ανταλλαγή πληροφοριών με τις αντίστοιχες εθνικές μονάδες των άλλων Κ-Μ, με σκοπό την ορθή ολοκλήρωση των ηλεκτρονικών διαδικασιών/συναλλαγών.
2. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων
β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Ελέγχου
γ) Τμήμα Γ΄- Υποστήριξης Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
δ) Τμήμα Δ΄- Υποστήριξης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Ταμειακής Διαχείρισης.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Τελωνείου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

(α) Τμήμα Α΄ - Τμήμα Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων

(αα) Η παρακολούθηση και η προώθηση για υλοποίηση, σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) των προγραμμάτων του Ηλεκτρονικού Τελωνείου.
(ββ) Η διαχείριση της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης (portal) των Ελληνικών Τελωνείων και η φροντίδα για την κατάλληλη μορφοποίηση των αναρτώμενων πληροφοριών, για την διαρκή ενημέρωση των οικονομικών φορέων, των πολιτών και των υπαλλήλων.
(γγ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός για την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και εκπαίδευσης οικονομικών φορέων σε θέματα τελωνειακών ηλεκτρονικών συναλλαγών.
(δδ) Η κεντρική υποστήριξη των χρηστών, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.
(εε) Η μελέτη και η ανάλυση, σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η διαχείριση των εφαρμογών/υποσυστημάτων:

i) ενιαίας θυρίδας (Single Window), για την διευκόλυνση του εισαγωγικού και εξαγωγικού εμπορίου της χώρας,
ii) Αδειών και Εγκρίσεων (όπως Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων, Αποθηκευτών, Εγκεκριμένων, Διακινητών, SEED),
iii) Εγγυήσεων,
iv) Παρακολούθησης Φυσικών και Ανθρώπινων Πόρων και
v) Μητρώου Συναλλασσομένων (EORI) και Πιστοποίησης εσωτερικών χρηστών

(στστ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Ελέγχου

(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή των νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα Διαχείρισης Υποθέσεων και Υποστήριξης Αποφάσεων του Ολοκληρωμένου Τελωνειακού Πληροφοριακού Συστήματος Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ελεγκτικών Υπηρεσιών, που απευθύνεται στα Τελωνεία.
(ββ) Η παρακολούθηση των λειτουργιών υποστήριξης, της συλλογής στατιστικών στοιχείων και της δημιουργίας αναφορών σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
(γγ) Η υποστήριξη της άμεσης αποτύπωσης των αποτελεσμάτων ελέγχου, καθώς και του συνόλου των διωκτικών διαδικαστικών εργασιών σε στατιστικά επεξεργάσιμες

μορφές, για χρήση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. και των λοιπών Τελωνειακών Αρχών.
(δδ) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων των Τελωνείων σε ότι αφορά αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και αφετέρου στην υποβοήθηση των χρηστών με οδηγίες για την χρήση των υποσυστημάτων.
(γ) Τμήμα Γ΄- Υποστήριξης Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή των νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα:
i) Συνοπτικών Δηλώσεων Εισόδου και Δηλωτικών Εισαγωγής,
ii) Εισαγωγής των εμπορευμάτων και της θέσης αυτών σε ελεύθερη κυκλοφορία ή σε ανασταλτικό καθεστώς κατά την εισαγωγή (αποταμίευση, τελειοποίηση προς επανεισαγωγή, μεταποίηση υπό τελωνειακό έλεγχο, προσωρινή εισαγωγή),
iii) Δασμολογίου (TARIC) και αυτόματου υπολογισμού δασμών/φόρων,
iv) Δασμολογητέας αξίας εμπορευμάτων
v) Εξαγωγής και επανεξαγωγής και
vi) Διαμετακόμισης (TRANSIT).
(ββ) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(δ) Τμήμα Δ΄- Υποστήριξης Ε.Φ.Κ. και Ταμειακής Διαχείρισης
Στο Τμήμα Υποστήριξης Ε.Φ.Κ. και Ταμειακής Διαχείρισης υπάγονται τα Γραφεία «Ε.Φ.Κ.» και «Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών», στα οποία κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του, ως κάτωθι:
Γραφείο Ε.Φ.Κ.
(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα:
i) Εμπορευμάτων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ.
ii) Τέλους ταξινόμησης οχημάτων,
iii) Ηλεκτρονικών διαδικασιών ενδοκοινοτικής διακίνησης προϊόντων Ε.Φ.Κ. και
iv) Επιστροφών Ε.Φ.Κ.
(ββ) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητάς του.
Γραφείο Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών
(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία σε θέματα Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών.
(ββ) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητάς του.
4. Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 87
Τελωνειακές Περιφέρειες

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνειακών Περιφερειών, επιπέδου Διεύθυνσης, είναι οι παρακάτω:

(α) Η επιτυχής εποπτεία και ο έλεγχος των υπαγόμενων στην χωρική τους αρμοδιότητα Τελωνείων, για την εύρυθμη λειτουργία αυτών.
(β) Η αποτελεσματική συμβολή στην διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της δασμολογικής και κάθε άλλης τελωνειακής νομοθεσίας, με την παροχή σχετικών οδηγιών και η επίλυση ή η προώθηση αρμοδίως σχετικών θεμάτων, που ανακύπτουν στα Τελωνεία χωρικής τους αρμοδιότητας.
(γ) Η αποτελεσματική συνδρομή στα Τελωνεία της χωρικής τους αρμοδιότητας, σχετικά με τον τελικό προσδιορισμό της δασμοφορολογητέας αξίας εισαγόμενων εμπορευμάτων και οχημάτων, προς αποφυγή υποτιμολογήσεων και υπερτιμολογήσεων.
(δ) Η προστασία του δημοσίου στα φορολογικά δικαστήρια με διάδικο τα Τελωνεία.
2. Οι **Τελωνειακές Περιφέρειες** ασκούν τις καθ’ ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω:
(α) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής, με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας και Αργολίδας, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4.
(β) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πέλλας, Πιερίας, Σερρών, Χαλκιδικής, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4.
(γ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Πατρών, με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Φωκίδας, Αιτωλοακαρνανίας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.
(δ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Καβάλας, με έδρα την Καβάλα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ροδόπης και Ξάνθης.
(ε) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Βόλου, με έδρα τον Βόλο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων και Φθιώτιδας.
(στ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών του νομού Δωδεκανήσου.
(ζ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Κέρκυρας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας, Άρτας και Λευκάδας.
(η) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Ηρακλείου, με έδρα το Ηράκλειο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου και Λασιθίου.
(θ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Λέσβου, με έδρα την Μυτιλήνη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Λέσβου και Χίου.
(ι) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Σύρου, με έδρα τη Σύρο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Κυκλάδων και Σάμου.
3. Οι Τελωνειακές Περιφέρειες Αττικής και Θεσσαλονίκης διαρθρώνονται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως εξής:
α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού
β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας
γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας
δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας.

4. Οι αρμοδιότητες των Τελωνειακών Περιφερειών Αττικής και Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

Ι. Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής

(α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού

(αα) Η παρακολούθηση και η παροχή οδηγιών στα Τελωνεία, σχετικά με τις κείμενες περί δημοσίων εσόδων διατάξεις, καθώς και με θέματα εφαρμογής των περί λαθρεμπορίας και τελωνειακών παραβάσεων διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα, για τα Τελωνεία του νομού Αττικής.

(ββ) Η παραλαβή, η καταχώρηση και η κοινοποίηση στα Τελωνεία του νομού Αττικής προγραμμάτων πλειστηριασμού και πτωχεύσεων.

(γγ) Η παραλαβή, η καταχώρηση και η κοινοποίηση στα Τελωνεία της Τελωνειακής Περιφέρειας αποφάσεων παρέμβασης για παραποιημένα/ απομιμητικά, πειρατικά και γενικότερα προϊόντα που παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.

(δδ) Η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. των εκθέσεων λειτουργίας των Τελωνείων της Τελωνειακής Περιφέρειας, καθώς και των τριμηνιαίων στοιχείων που αφορούν στους προγραμματισμένους ελέγχους στόχων για τα Τελωνεία αυτά.

(εε) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Επιτροπών:
i) της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Π.Ε.Τ.Α.) Πειραιά
ii) του άρθρου 18 του ν. 718/1977 «Περί Εκτελωνιστών» (Α΄ 304) και
iii) της Επιτροπής Υπερημεριών του άρθρου 41 του ν. 2960/2001 (Α' 265) «Εθνικός Τελωνειακός Κώδικας».

(στστ) Η έγκριση των κανονικών και αναρρωτικών αδειών των Προϊσταμένων των Τελωνείων.

(ζζ) Ο χειρισμός θεμάτων αμοιβαίας συνδρομής για είσπραξη απαιτήσεων των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε όλη την Επικράτεια.

(ηη) Η διαχείριση των μέσων ελέγχου και εξοπλισμού των Τελωνειακών Αρχών όλης της Επικράτειας.

(θθ) Η παραλαβή και η διαχείριση των ειδών ιματισμού των υπαλλήλων των Τελωνείων όλης της Επικράτειας, καθώς και η τήρηση μητρώου υπηρεσιακών ταυτοτήτων αυτών.

(ιι) Η εκπαίδευση και η αξιολόγηση εκπαιδευτών και συνοδών σκύλων εκπαιδευτών, πανελλαδικά και η κεντρική διαχείριση δειγμάτων ναρκωτικών ουσιών.

(ιαια) Η πρόταση στην αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Γ.Δ.Ε. για την κατάρτιση και η εκτέλεση προϋπολογισμού των σχετικών ειδικών φορέων.

(ιβιβ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας

(αα) Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της τελωνειακής, δασμολογικής και κοινοτικής νομοθεσίας και κάθε άλλης νομοθεσίας και η παροχή σχετικών οδηγιών στα Τελωνεία.

(ββ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση και την ανάκληση αδειών συνολικής εγγύησης διαμετακόμισης, στην περιοχή του νομού Αττικής.

(γγ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, τροποποίηση και ανάκληση αδειών**:**

i) τελωνειακής αποταμίευσης, προσωρινής εισαγωγής προς επανεξαγωγή, προσωρινής εξαγωγής προς επανεισαγωγή, ειδικού προορισμού, μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο,
ii) αποθηκών ανεφοδιασμού, προσωρινής εναπόθεσης, εγκεκριμένων αποθηκευτών Ε.Φ.Κ., εγκεκριμένων παραληπτών Ε.Φ.Κ, εγκεκριμένων αποθηκευτών οχημάτων, παραγωγής βιομηχανοποιημένων καπνών,
iii) απλουστευμένων διαδικασιών εισαγωγών–εξαγωγών, εγκεκριμένου εξαγωγέα και πιστοποιητικών εγκεκριμένου οικονομικού φορέα
iv) εγκεκριμένου αποστολέα/παραλήπτη διαμετακόμισης.
(δδ) Η έκδοση αποφάσεων:
i) αχρεωστήτως εισπραχθέντων, για λογαριασμό των Τελωνείων Β΄ τάξης.
ii) καθορισμού διμήνου απόσταξης τσίπουρου των διήμερων αποσταγματοποιών των Τελωνείων της Τελωνειακής Περιφέρειας.
(εε) Η συγκρότηση επιτροπών και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τον καθορισμό:
i) της συμμετοχής πρώτων υλών στα παράγωγα προϊόντα τελειοποίησης
ii) της συμμετοχής πρώτων υλών στα παράγωγα προϊόντα για την απαλλαγή του Φ.Π.Α. των εισαγόμενων εμπορευμάτων και
iii) των συντελεστών ανάλωσης Ε.Φ.Κ. στα παραγόμενα προϊόντα για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ επί των εξαχθέντων προϊόντων.
(στστ) Η συγκρότηση επιτροπών για την καταστροφή των κατασχεμένων βιομηχανοποιημένων καπνικών προϊόντων.
(ζζ) Η παρακολούθηση, σε όλη την Επικράτεια:
i) ατελειών και προσωρινής εισαγωγής,
ii) οχημάτων (πολυτέκνων, μετοικούντων, αναπήρων),
(ηη) Η διεκπεραίωση, πανελλαδικά, αντιτύπων Τ5 παραστατικών κοινοτικής διαμετακόμισης και Δελτίων Έρευνας, καθώς και των Δελτίων ΑΤΑ.
(θθ) Η διεκπεραίωση υποθέσεων που αφορούν στην τελωνειακή παρέμβαση για τα προϊόντα παραβίασης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας Καν. (ΕΕ) 1891/2004, για όλη την Επικράτεια.
(ιι) Η συλλογή στοιχείων που αφορούν σε περιπτώσεις απάτης και παρατυπίες για θέματα ιδίων πόρων της Κοινότητας και γεωργικών προϊόντων, για όλη την Επικράτεια.

(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας

Η παρακολούθηση, η μελέτη και η διαχείριση φακέλων προσφυγών κατά πράξεων του Τελωνείου Αθηνών, καθώς και των Τελωνείων της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς του νομού Αττικής και η εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου ενώπιον των Διοικητικών Πρωτοδικείων Αττικής. Η μελέτη και η διαχείριση των δικαστικών αποφάσεων επί των προσφυγών.

(δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας

Η θεώρηση των σχετικών τιμολογίων εισαγωγής και η παροχή των αναγκαίων στοιχείων για τον τελικό καθορισμό από τις Τελωνειακές Αρχές της δασμολογητέας και φορολογητέας αξίας των εμπορευμάτων-οχημάτων, τα οποία τελωνίζονται στα Τελωνεία όλης της Επικράτειας, εκτός των νομών Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας, Σερρών, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Λάρισας, Μαγνησίας και Τρικάλων.

ΙΙ. Τελωνειακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης

(α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων αα΄ και ββ΄ για τα Τελωνεία του νομού Θεσσαλονίκης, γγ΄, δδ΄, εε΄ (για τις αντίστοιχες Επιτροπές), στστ΄, ιαια΄ και ιβιβ΄ του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

(β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων αα΄, ββ΄ (για τα Τελωνεία του νομού Θεσσαλονίκης), γγ΄, δδ΄, εε΄και στστ΄ του Τμήματος Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής, για τις τελωνειακές αρχές του νομού Θεσσαλονίκης.

(δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής, για τα εμπορεύματα-οχήματα που τελωνίζονται στους νομούς Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας, Σερρών, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Λάρισας, Μαγνησίας και Τρικάλων.

5. Οι αρμοδιότητες των λοιπών Τελωνειακών Περιφερειών είναι οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων γγ΄, δδ΄ και στστ΄ του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού και με αυτές των περιπτώσεων αα΄, γγ΄, δδ΄, εε΄ και στστ΄ του Τμήματος Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

6. Τις αρμοδιότητες των Τελωνειακών Περιφερειών Πατρών, Καβάλας, Βόλου, Δωδεκανήσου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Λέσβου και Σύρου ασκούν οι Προϊστάμενοι των Τελωνείων Α΄ τάξης της έδρας αυτών.

Άρθρο 88
Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)

1. Οι ΕΛ.Υ.Τ. είναι υπηρεσίες επιπέδου Διεύθυνσης. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης, είναι οι παρακάτω:

(α) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών που εφαρμόζονται από τα Τελωνεία, για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου και της Ε.Ε.

(β) Ο έλεγχος εκ των προτέρων σε οικονομικούς φορείς για την αξιολόγηση των κριτηρίων χορήγησης αδειών και πιστοποιήσεων.

(γ) Ο έλεγχος εκ των υστέρων της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών, διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και κοινοτική τελωνειακή νομοθεσία.

δ) Η πρόληψη και η καταστολή του λαθρεμπορίου, της απάτης και της παρατυπίας και, γενικά, των τελωνειακών παραβάσεων, με σκοπό την υποστήριξη του υγιούς εμπορίου, την διαφύλαξη της ασφάλειας, την προστασία των πολιτών, της πολιτιστικής κληρονομιάς και του περιβάλλοντος.

2. Οι **ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής** (με έδρα την Αθήνα) και **Θεσσαλονίκης** (με έδρα την Θεσσαλονίκη) ασκούν τις καθ' ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, η οποία είναι η κατωτέρω:

(α) Η ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής έχει κατά τόπον αρμοδιότητα:

(αα) στους νομούς Αττικής, Αιτωλοακαρνανίας, Αρκαδίας, Αργολίδος, Αχαΐας, Βοιωτίας, Δωδεκανήσου, Ευβοίας, Ευρυτανίας, Ζακύνθου, Ηλείας, Ηρακλείου, Κεφαλληνίας, Κορινθίας, Κυκλάδων, Λακωνίας, Λασιθίου, Λέσβου, Λευκάδας, Μεσσηνίας, Ρεθύμνης, Σάμου, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Χανίων και Χίου, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

(ββ) σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με την ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, εφόσον πρόκειται να διενεργήσει ελέγχους στην περιοχή της κατά τόπον αρμοδιότητας της τελευταίας και συντονίζει τους ελέγχους που εκτείνονται και πέραν της κατά τόπον αρμοδιότητας μιας ΕΛ.Υ.Τ. και φροντίζει για την κατά ενιαίο τρόπο εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου από τις ΕΛ.Υ.Τ.

(β) Η ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης έχει κατά τόπον αρμοδιότητα στους νομούς: Άρτας Γρεβενών, Δράμας, Έβρου, Ημαθίας, Θεσπρωτίας, Θεσσαλονίκης, Καβάλας, Καρδίτσας, Καστοριάς, Κέρκυρας Κιλκίς, Κοζάνης, Ιωαννίνων, Λάρισας, Μαγνησίας, Ξάνθης, Πέλλας, Πιερίας, Πρέβεζας Ροδόπης, Σερρών, Τρικάλων, Φλώρινας και Χαλκιδικής.

3. Η ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και οκτώ (8) Τμήματα και η ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως εξής:

<u>ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής</u>

(α) Τμήμα Α'- Γενικών Θεμάτων
(β) Τμήμα Β'- Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων
(γ) Τμήμα Γ'- Εκ των Υστέρων Ελέγχου
(δ) Τμήμα Δ'- Εκ των Υστέρων Ελέγχου
(ε) Τμήμα Ε'- Ελέγχου και Προσκομμάτων
(στ) Τμήμα ΣΤ'- Νομικής Υποστήριξης
(ζ) Τμήμα Ζ'- Ανάλυσης Κινδύνου
(η) Τμήμα Η'- Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής.

Η Υποδιεύθυνση αποτελείται από τα Τμήματα Ε'- Ελέγχου και Προσκομμάτων, ΣΤ'- Νομικής Υποστήριξης και Η'- Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής.

<u>ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης</u>

(α) Τμήμα Α'- Γενικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης
(β) Τμήμα Β'- Ανάλυσης Κινδύνου
(γ) Τμήμα Γ'- Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων
(δ) Τμήμα Δ'- Εκ των Υστέρων Ελέγχου
(ε) Τμήμα Ε'- Εκ των Υστέρων Ελέγχου.

4. Οι αρμοδιότητες των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως**:**

I. ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής

(α) Τμήμα Α' - Γενικών Θεμάτων

(αα) Η μέριμνα για την φύλαξη των κατασχεθέντων σε κατάλληλους χώρους της ΕΛ.Υ.Τ. ή την ανάθεση της φύλαξης αυτών σε Τελωνείο της κατά τόπον αρμοδιότητας της που διαθέτει κατάλληλο χώρο, μέχρι την έκδοση τελεσίδικης

δικαστικής απόφασης και η παράδοση αυτών στην αρμόδια για την διαχείριση αζήτητων Υπηρεσία.
(ββ) Ο έλεγχος της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών οχημάτων και των λοιπών μέσων ελέγχου και πληροφόρησης.
(γγ) Η συνδρομή στα Τελωνεία για τον χειρισμό υποθέσεων που εκτείνονται πέραν της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους.
(δδ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(εε) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος, συναφούς με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

(β) Τμήμα Β΄ - Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων

(αα) Ο δειγματοληπτικός έλεγχος στους χώρους τελωνισμού με βάση τις διασαφήσεις και λοιπά παραστατικά έγγραφα, βιβλία και στοιχεία, καθώς και του τρόπου φόρτωσης και συσκευασίας των εισαγόμενων και εξαγόμενων εμπορευμάτων, για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών που εφαρμόζονται από τα Τελωνεία,
(ββ) Ο διαχειριστικός έλεγχος στο Τελωνείο των παραστατικών ως προς την καταχώρηση του χρηματικού ποσού και του αντίστοιχου αποδεικτικού είσπραξης.
(γγ) Ο έλεγχος**:**

- i) των διασαφήσεων και λοιπών παραστατικών εγγράφων, βιβλίων και στοιχείων δια του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων (Ο.Π.Σ.Τ.),
- ii) της ορθής εφαρμογής από τα Τελωνεία της νομοθεσίας που αφορά τους ίδιους πόρους της Ε.Ε., καθώς και των διατάξεων για την επιστροφή Ε.Φ.Κ. καυσίμων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- iii) της ορθής τήρησης από τα Τελωνεία των διαδικασιών που αφορούν στο άρθρο 6 της αριθ. Ε. 2589/960/Β0034/10-8-2005 (Β΄ 1157) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και η παρακολούθηση της συχνότητας και της αποτελεσματικότητας των διενεργούμενων από αυτά ελέγχων και
- iv) των αποσπασμάτων των Βιβλίων Τελωνειακών Εισπράξεων, που αποστέλλονται από τα Τελωνεία, η θεώρησή τους και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Τελωνείο Αποστολής.

(δδ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση του τρόπου διεξαγωγής και της αποτελεσματικότητας των διενεργούμενων από τα Τελωνεία φυσικών ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των φυσικών ελέγχων και των ελέγχων υποκατάστασης για τα επιδοτούμενα εξαγόμενα γεωργικά προϊόντα, καθώς και των εκ των υστέρων ελέγχων, που διενήργησαν οι Τελωνειακές αυτές Αρχές και η σύνταξη, σε ετήσια βάση, της ειδικής έκθεσης, σε εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 1 του Καν. (ΕΚ) 2655/1999.
(εε) Ο έλεγχος για την διαπίστωση τήρησης των όρων και των προϋποθέσεων που διέπουν την διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών φορολογικών επιβαρύνσεων της ηλεκτρικής ενέργειας και του φυσικού αερίου, καθώς και εκείνων που απαιτούνται για την χορήγηση αδειών:

- i) Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα,
- ii) Εγκεκριμένου εξαγωγέα,
- iii) Διαδικασίας απλουστευμένης διασάφησης,
- iv) Διαδικασίας εκτελωνισμού στον οριζόμενο από τον ενδιαφερόμενο τόπο και
- v) Διαδικασίας αναστολής καταβολής Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή αγαθών.

(στστ) Η συλλογή αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές.

(ζζ) Η παραλαβή**:**

i) των συγκεντρωτικών καταστάσεων των ίδιων πόρων της Ε.Ε., που υποβάλλονται από τις Τελωνειακές Περιφέρειες, ο λογιστικός έλεγχος αυτών, η κατάρτιση και η αποστολή αντίστοιχων συγκεντρωτικών καταστάσεων όλης της Επικράτειας στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας,
ii) αντιγράφου του Ειδικού Ενιαυσίου Λογαριασμού Παραστατικών Εγγράφων, για κάθε οικονομικό έτος, των Τελωνειακών Αρχών που υπάγονται στην κατά τόπον αρμοδιότητα της.

(ηη) Η μέριμνα για την εκτύπωση, την παραλαβή, την φύλαξη και τον εφοδιασμό όλων των Τελωνείων της χώρας με στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων είσπραξης "Δικαιωμάτων Εκτέλεσης Τελωνειακών Εργασιών".

(γ) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

(αα) Ο έλεγχος εκ των υστέρων:

i) της ακρίβειας των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών, για εμπορεύματα οποιουδήποτε τελωνειακού καθεστώτος για τα οποία εφαρμόσθηκαν απλουστευμένες ή μη διαδικασίες.
ii) της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών, διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών, που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και κοινοτική τελωνειακή νομοθεσία.
iii) των πιστοποιητικών κυκλοφορίας (EUR 1, ATR), πιστοποιητικών αντικατάστασης (EUR 1, FORM A, ATR) και δηλώσεων καταγωγής επί τιμολογίων ή άλλων εμπορικών εγγράφων, που εκδόθηκαν από Ελληνικές Τελωνειακές Αρχές, στα πλαίσια των προτιμησιακών συμφωνιών της Ε.Ε. με τρίτες χώρες, των συμφωνιών τελωνειακής ένωσης και των αυτόνομων συστημάτων παροχής από την Ε.Ε. δασμολογικών προτιμήσεων.

(ββ) Ο έλεγχος:

i) στις εταιρείες στα πλαίσια της εφαρμογής των άρθρων 4 έως 9 και 18 του Κανονισμού 515/1997 και η συμμετοχή σε αποστολές ελέγχων σε τρίτες χώρες, στα πλαίσια του άρθρου 20 του ανωτέρω Κανονισμού.
ii) για την διακρίβωση της αποτελεσματικότητας ή μη των σχετικών διατάξεων της τελωνειακής και συναφούς νομοθεσίας, στα πλαίσια του άρθρου 6 του Κανονισμού 595/1991.
iii) για την διακρίβωση της διάπραξης ή μη παραβάσεων, στα πλαίσια διμερών συμφωνιών της χώρας με τρίτες χώρες ή πρωτοκόλλων αμοιβαίας συνδρομής της Ε.Ε. ή κρατών - μελών αυτής με τρίτες χώρες.

(γγ) Η σύνταξη έκθεσης για την διερεύνηση των σχετικών αντιλαθρεμπορικών φακέλων που περιέρχονται για έρευνα στην Υπηρεσία, στα πλαίσια της αμοιβαίας συνδρομής (φάκελοι Α.Μ.), και διαβίβασή της στην Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων.

(δδ) Η κοινοποίηση των εκθέσεων, με διαπιστώσεις σχετικών παραβάσεων, στις αρμόδιες διωκτικές και Ελεγκτικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

(εε) Η συλλογή αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων

παραβάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές.

(δ) Τμήμα Ε΄- Ελέγχου και Προσκομμάτων

(αα) Η συγκέντρωση όλων των τελωνειακών παραστατικών εγγράφων, των βιβλίων τελωνειακών εισπράξεων, των ενιαυσίων λογαριασμών και των άλλων στοιχείων που αποστέλλονται από τις Τελωνειακές Αρχές της επικράτειας.

(ββ) Η ταξινόμηση, η αρχειοθέτηση και η φύλαξη των παραστατικών για όσο διάστημα προβλέπεται.

(γγ) Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των παραστατικών των Τελωνειακών Αρχών για την ανεύρεση προσκομμάτων ή άλλων παραλείψεων, η κίνηση της διαδικασίας έγκρισης προσκομμάτων και η παρακολούθηση της πορείας των εγερθέντων προσκομμάτων και της τακτοποίησής τους από τις Τελωνειακές Αρχές.

(δδ) Η χορήγηση από τα τηρούμενα παραστατικά επικυρωμένων αντιγράφων στις Τελωνειακές Αρχές, στις αιτούσες δικαστικές και λοιπές Αρχές, καθώς και στους αιτούντες ιδιώτες.

(εε) Η μέριμνα για την καταστροφή των παραστατικών εγγράφων και των λοιπών στοιχείων, σύμφωνα με την διαδικασία που καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

(ε) Τμήμα ΣΤ΄- Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η υποστήριξη επί νομικών θεμάτων που παρουσιάζονται στην Διεύθυνση και στην ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, κατόπιν αιτήματος της τελευταίας.

(ββ) Η επεξεργασία των εκθέσεων ελέγχου, που διαβιβάζονται από τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, καθώς και η αποστολή αυτών στα αρμόδια Τελωνεία, για τον περαιτέρω χειρισμό και την ενδεχόμενη έκδοση από αυτά των οικείων καταλογιστικών πράξεων.

(γγ) Η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται επί υποθέσεων της Διεύθυνσης, καθώς και η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η μελέτη της συναφούς νομολογίας.

(δδ) Η μέριμνα για την υπεράσπιση ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων υπαλλήλων που διώκονται γιατί ενήργησαν για το συμφέρον της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(εε) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος, συναφούς με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

(στ) Τμήμα Ζ΄ - Ανάλυσης Κινδύνου

(αα) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία με την μέθοδο ανάλυσης κινδύνου των πάσης φύσεως πληροφοριών, που περιέρχονται στην Διεύθυνση, για στόχευση και διενέργεια σχετικών ελέγχων.

(ββ) Η συνεργασία με το Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων.

(γγ) Η εφαρμογή των «Μνημονίων Συνεργασίας» με τους οικονομικούς φορείς για την ανταλλαγή πληροφοριών ή στοιχείων, με σκοπό την διευκόλυνση των τελωνειακών ελέγχων για την προστασία και ανάπτυξη του υγιούς εμπορίου.

(δδ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για το εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο.

(εε) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των πάσης φύσεως ελέγχων που διενεργεί η ΕΛ.Υ.Τ. και η γνωστοποίησή τους, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., κατά λόγο αρμοδιότητας, με την συμπλήρωση εξαμήνου.

(στστ) Η άντληση πληροφοριών και στοιχείων μέσω πρόσβασης σε πάσης φύσεως πληροφοριακά συστήματα τήρησης δεδομένων.

(ζ) Τμήμα Η΄ - Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής

Η μελέτη και η διεκπεραίωση αιτημάτων έρευνας από και προς τα Κ-Μ της Ε.Ε. και τις τρίτες χώρες για επαλήθευση των προτιμησιακών πιστοποιητικών καταγωγής, των φορολογικών, τελωνειακών και εμπορικών στοιχείων, στα πλαίσια της Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής και του ισχύοντος κατά περίπτωση νομικού πλαισίου, επί τελωνειακών θεμάτων.

ΙΙ. ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης

(α) Τμήμα Α΄ - Γενικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, καθώς και αρμοδιότητες ίδιες με αυτές των περιπτώσεων ββ΄, γγ΄ και δδ΄ του Τμήματος ΣΤ΄-Νομικής Υποστήριξης αυτής.

(β) Τμήμα Β΄- Ανάλυσης Κινδύνου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Ζ΄- Ανάλυσης Κινδύνου της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του ομώνυμου Τμήματος Β΄- Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, εκτός από την υποπερίπτωση i της περίπτωσης ζζ΄ και την περίπτωση ηη΄ αυτού.

(δ) Τμήματα Δ΄ και Ε΄ - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των ομώνυμων Τμημάτων Γ΄ και Δ΄- Εκ των Υστέρων Ελέγχου της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, εκτός από την υποπερίπτωση ii της περίπτωσης ββ΄ αυτών.

Άρθρο 89
Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού είναι η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης του δημοσίου υλικού προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών.

2. (α) Η Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού, έχει έδρα στο Νομό Αττικής και ασκεί τις καθ΄ ύλην αρμοδιότητές της, στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, η οποία εκτείνεται:

(i) στους Νομούς Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Αργολίδας, Κορινθίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων.

(ii) σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τα Τμήματα Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α΄ Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας, εφόσον πρόκειται για αρμοδιότητες που ασκούνται στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Τμημάτων.

(β) Οι συναφείς προς το έργο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού εργασίες, οι οποίες αφορούν σε υλικά ή σε τροχοφόρα, που βρίσκονται σε περιοχές, στις οποίες δεν έχουν συσταθεί Τελωνειακές Περιφερειακές Υπηρεσίες για την άσκηση των εργασιών αυτών, ανατίθενται σε άλλες Περιφερειακές Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών (Τελωνεία, Δ.Ο.Υ., Υ.Δ.Ε.) και η ανωτέρω Διεύθυνση παρέχει συνδρομή σε αυτές.

3. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
β) Τμήμα Β΄- Αποθηκών
γ) Τμήμα Γ΄- Πωλήσεων.
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
Στο Τμήμα Α΄- Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού υπάγονται τα Γραφεία «Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης» και «Δικαστικού», στα οποία κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του, ως κάτωθι:
Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης
(αα) Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος της Διεύθυνσης.
(ββ) Ο έλεγχος της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών οχημάτων και λοιπών μέσων, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Αποθηκών.
(γγ) Η μέριμνα για την καλή κατάσταση και την ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας και η λήψη μέτρων για την ασφάλεια του προσωπικού.
(δδ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(εε) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.
(στστ) Η διενέργεια των χρηματικών συναλλαγών με τους αγοραστές.
(ζζ) Η είσπραξη του τέλους ταξινόμησης.
(ηη) Η σύνταξη των αναγγελιών οφειλής δημοσίων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.
(θθ) Η προώθηση στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. των πληρωμών των παρόχων Υπηρεσιών (όπως εταιρείες φύλαξης, μεταφοράς αυτοκινήτων, συντήρησης πληροφοριακού συστήματος).
(ιι) Η μέριμνα για τις εκκαθαρίσεις διατακτικών.
(ιαια) Ο χειρισμός κάθε άλλης εργασίας, σχετικής με την λειτουργία της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.
Γραφείο Δικαστικού
(αα) Η διεκπεραίωση των διαπιστουμένων παραβάσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια επί των υποθέσεων αυτών.
(ββ) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης των απαιτήσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(γγ) Οι ενέργειες για την ενημέρωση των αρμοδίων αρχών για την αντίκρουση διεκδικήσεων κατά του Δημοσίου για πράξεις της Διεύθυνσης.
(β) Τμήμα Β΄- Αποθηκών
Στο Τμήμα Β΄- Αποθηκών υπάγονται τα Γραφεία «Διαχείρισης Αυτοκινήτων-Δικύκλων», «Διαχείρισης Ειδών» και «Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων», στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές του, ως κάτωθι :
Γραφείο Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων

(αα) Η λήψη, από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (τροχοφόρων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).
(ββ) Η παραλαβή των αναγγελθέντων ειδών (οχημάτων–δικύκλων, υλικών), η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων, η δημιουργία φακέλων για τα ανωτέρω είδη και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.
(γγ) Η μέριμνα:

i) για τη σωστή φύλαξη, τη φωτογράφηση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών και
ii) για τη σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση.

(δδ) Η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.
(εε) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η προώθηση στο Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄ – Πωλήσεων για κοστολόγηση αυτών.
(στστ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων – αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.
(ζζ) Η μέριμνα για την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση της Διεύθυνσης.
(ηη) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστές ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

Γραφείο Διαχείρισης Ειδών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Γραφείου Διαχείρισης Ειδών.

Γραφείο Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων

(αα) Η σύνταξη των φακέλων των ειδών που θα δημοπρατηθούν, παραμένοντας στις αποθήκες τρίτων και η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.
(ββ) Η μέριμνα για τη μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες της Διεύθυνσης στην Αττική ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών.
(γγ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η μέριμνα για την εκκίνηση των διαδικασιών εκποίησης τους από το Τμήμα Γ΄ – Πωλήσεων.
(δδ) Ο συντονισμός των ενεργειών και η αποστολή εκπροσώπων της Διεύθυνσης κατά τις παραδόσεις στους αγοραστές των αντικειμένων που βρίσκονται σε αποθήκες τρίτων εντός του νομού Αττικής, σε περίπτωση που η εκποίηση πραγματοποιήθηκε από τη Διεύθυνση.
(εε) Η προώθηση στο Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄- Πωλήσεων για τις κοστολογήσεις αυτοκινήτων και υλικών που βρίσκονται σε διάφορες αποθήκες και δεν μεταφέρονται στις αποθήκες της Διεύθυνσης.
(στστ) Η συνεργασία:

i) με τα διάφορα Τελωνεία (κυρίως νησιωτικών περιοχών) που διενεργούν τις κατά τόπους δημοπρασίες και
ii) με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες (όπως Τελωνεία, Δ.Ο.Υ., Υ.Δ.Ε.) για την αποτελεσματική διεξαγωγή των δημοπρασιών σε περιοχές που δεν δραστηριοποιείται η Διεύθυνση.

(ζζ) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών, σε περίπτωση που κριθεί ότι στερούνται εμπορικής αξίας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄ – Πωλήσεων.
(ηη) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από τη Διεύθυνση είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

(γ) Τμήμα Γ΄-Πωλήσεων

Στο Τμήμα Γ΄- Πωλήσεων υπάγονται τα Γραφεία «Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων», «Πώλησης Ειδών» και «Εμπειρογνωμόνων», στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές του, ως κάτωθι :

Γραφείο Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων

(αα) Η παραλαβή, από το Τμήμα Β΄- Αποθηκών των φακέλων των ειδών, τα οποία είναι έτοιμα προς δημοπράτηση και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.
(ββ) Η διενέργεια των πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών).
(γγ) Η σύνταξη, από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο του παρόντος Τμήματος και έναν υπάλληλο της Διεύθυνσης, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).
(δδ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.
(εε) Η εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα όλων των απαιτούμενων στοιχείων.
(στστ) Η διενέργεια των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.
(ζζ) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων:

- i) για παράταση του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για λήψη αποφάσεων.
- ii) αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς επίσης και εκείνων που αφορούν σε αποζημιώσεις λόγω επελθουσών ζημιών ή απωλειών, σε συνεργασία με το Γραφείο Εμπειρογνωμόνων και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, για λήψη αποφάσεων
- iii) αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών για λήψη αποφάσεων και
- iv) επιστροφής στον κάτοχο σε υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων.

(ηη) Η μέριμνα για την κίνηση και ολοκλήρωση των διαδικασιών για την παραχώρηση οχημάτων και υλικών στο Δημόσιο, στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Γραφείο Πώλησης Ειδών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πωλήσεων Αυτοκινήτων – Δικύκλων, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Γραφείου Πώλησης Ειδών.

(γ) Γραφείο Εμπειρογνωμόνων

(αα) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των παραληφθέντων οχημάτων, πλωτών και λοιπών υλικών και η σύνταξη εκθέσεων κατάστασης-κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών.
(ββ) Η επιμέλεια για την χάραξη αριθμών ασφαλείας επί των οχημάτων και για την διασφάλιση της ταυτότητας αυτών.
(γγ) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.

(δδ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης ή καταστροφής δημοπρατούμενων ειδών, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.
(εε) Η παροχή απόψεων για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης.
(στστ) Η παροχή συνδρομής στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, στις οποίες ανατίθενται, με βάση την παρ. 2 του παρόντος άρθρου, οι συναφείς προς το έργο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού εργασίες, καθώς και στα Τμήματα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α΄ Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας.

Άρθρο 90
Τελωνεία

1. Τα Τελωνεία είναι Περιφερειακές Υπηρεσίες, υπαγόμενες ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους στην Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. και διακρίνονται σε Τελωνεία Α΄ τάξης, Τελωνεία Β΄ τάξης, Τελωνεία Γ΄ τάξης και Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία (Τ.Τ.Γ.).
2. (α) Τα **Τελωνεία Α΄ τάξης** λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, τα **Τελωνεία Β΄ τάξης** σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και τα **Τελωνεία Γ΄ τάξης** σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου. Τα **Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία (Τ.Τ.Γ.)** υπάγονται στα Τελωνεία Α΄ και Β΄ τάξης, λειτουργούν εκτός της έδρας αυτών σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου και αναφέρονται στα ανωτέρω Τελωνεία για οποιοδήποτε θέμα δημιουργηθεί κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.
(β) Η κατά τόπον αρμοδιότητα όλων των Τελωνειακών Αρχών (Τελωνεία Α΄, Β΄, Γ΄ τάξης και Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία) καθορίζεται από τις συστατικές ή τροποποιητικές αυτών πράξεις και τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που έχουν εκδοθεί ή εκδίδονται κατόπιν νομοθετικής εξουσιοδότησης. Στις περιπτώσεις που ανακύπτουν αμφισβητήσεις σχετικά με την κατά τόπο και την καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων, επιλύονται από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια.
3. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνείων Α΄ τάξης είναι οι παρακάτω:
(α) Η έγκαιρη και έγκυρη βεβαίωση και είσπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, Φόρου Πολυτελείας ως και λοιπών τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία.
(β) Η τήρηση των διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών στη διακίνηση εμπορευμάτων τρίτων χωρών για την προστασία της δημόσιας υγείας, ασφάλειας, του περιβάλλοντος και της πολιτιστικής κληρονομιάς καθώς και στη διακίνηση μεταφορικών μέσων και ταξιδιωτών από και προς άλλα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση.
(γ) Η διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος μέσα από την άσκηση τελωνειακού ελέγχου και τη δίωξη των λαθρεμπορικών και εκνόμων γενικά πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, κοινοτική και διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.
4. Οι αρμοδιότητες των Τελωνείων είναι οι κάτωθι:
(α) Η εφαρμογή της τελωνειακής, δασμολογικής και φορολογικής (ως προς τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης, το τέλος ταξινόμησης και τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας) νομοθεσίας στις εισαγωγές και εξαγωγές εμπορευμάτων, στα προϊόντα που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και στα οχήματα που βαρύνονται

με τέλος ταξινόμησης, καθώς και η εφαρμογή της συναφούς με την τελωνειακή υπηρεσία νομοθεσίας.
(β) Η βεβαίωση και είσπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, ως και λοιπών τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την ανωτέρω νομοθεσία.
(γ) Η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου και η τήρηση των διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών:
(αα) στην διακίνηση των εισαγομένων, εξαγομένων και σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς ευρισκομένων εμπορευμάτων,
(ββ) στα αποστελλόμενα εμπορεύματα από και προς άλλα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση,
(γγ) στην παραγωγή και διακίνηση προδρόμων ουσιών,
(δδ) στην παραγωγή και κυκλοφορία των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και των οχημάτων που βαρύνονται με τέλος ταξινόμησης
(εε) στην διεθνή διακίνηση ταξιδιωτών και στη διακίνηση των μεταφορικών μέσων.
(δ) Η δίωξη των λαθρεμπορικών και εκνόμων, γενικά, πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, κοινοτική και διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.
(ε) Η ανταλλαγή, η διαχείριση και η εκμετάλλευση πληροφοριών που περιέρχονται στις τελωνειακές αρχές μέσω των πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο και αφορούν θέματα**:**
(αα) απάτης και παρατυπίας κατά των εθνικών ή ιδίων πόρων της Ε.Ε.,
(ββ) ελέγχου της παράνομης διακίνησης των ραδιενεργών υλικών και αποβλήτων αυτών, των ναρκωτικών, ψυχοτρόπων, προδρόμων και τοξικών ουσιών, όπλων και εκρηκτικών υλών, προϊόντων υψηλής τεχνολογίας ή διττής χρήσης, προϊόντων που παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας (όπως παραποίηση/ απομίμηση, πειρατικά), προστασίας των ειδών άγριας πανίδας και χλωρίδας που απειλούνται με εξαφάνιση,
(γγ) αντικειμένων πολιτιστικής κληρονομιάς και αρχαιοκαπηλίας,
(δδ) διεθνών εμπορικών μέτρων αποκλεισμού ή ελέγχων, των οποίων η εφαρμογή ανατίθεται στην τελωνειακή υπηρεσία και
(εε) παραβάσεων της νομοθεσίας περί προστασίας του νομίσματος ή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
(στ) Η εφαρμογή όλων των διατάξεων που αναφέρονται στην προστασία του τελωνειακού εδάφους και της εσωτερικής αγοράς της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
(ζ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί ή ανατίθεται στα Τελωνεία και στα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία με τις διατάξεις του Τελωνειακού Κώδικα ή άλλες ειδικές διατάξεις και ασκείται από αυτά.
5. (α) Τα Τελωνεία Γ΄ τάξης έχουν αρμοδιότητα βεβαίωσης και είσπραξης του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τους μικρούς αποσταγματοποιούς (Διήμεροι). Την ίδια αρμοδιότητα έχουν και τα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία με την διαδικασία της ειδικής διαχείρισης, υπό την άμεση εποπτεία του Τελωνείου υπαγωγής.
(β) Η Ταμειακή και Λογιστική διαχείριση διεξάγεται στα Τελωνεία Α΄ τάξης από υπαλλήλους που ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, με πρόταση του προϊσταμένου του οικείου Τελωνείου και στα Τελωνεία Β΄ και Γ΄ τάξης και τα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία από τον Προϊστάμενο αυτών.
(γ) Η Ταμειακή και Λογιστική διαχείριση στις ανωτέρω Υπηρεσίες διεξάγεται σύμφωνα με τις διατάξεις του από 31 Αυγούστου 1935 προεδρικού διατάγματος (ΦΕΚ 393/Α΄/5.9.1935), όπως αυτό ισχύει.

6. Όλα τα Τελωνεία όλων των τάξεων παρατίθενται αναλυτικά στο Παράρτημα ΙΙΙ το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

Άρθρο 91
Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.) είναι οι ακόλουθοι:
(α) η συμβολή στη διασφάλιση της είσπραξης των δημοσίων εσόδων, μέσω της συνδρομής και της τεχνικής υποστήριξης όλων των αρμοδίων υπηρεσιών ή και αυτοτελώς
(β) η προστασία της δημόσιας υγείας, του περιβάλλοντος, των συμφερόντων των καταναλωτών καθώς και η συμβολή στην υγιή λειτουργία της αγοράς και στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και καινοτομίας της χημικής βιομηχανίας σε συνεργασία με τις συναρμόδιες αρχές
(γ) η επιστημονική υποστήριξη των δικαστικών, αστυνομικών και λοιπών κρατικών αρχών και υπηρεσιών και η ενίσχυση της συνεργασίας με αυτές
(δ) η διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων από το Γ.Χ.Κ. Υπηρεσιών μέσω της βελτίωσης της οργάνωσης του εργαστηριακού έργου, της απλούστευσης των διαδικασιών και της χρήσης νέων τεχνολογιών και
(ε) η παροχή του εθνικού υποβάθρου της χημικής μετρολογίας.
2. Η Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους διαρθρώνεται ως εξής**:**
(α) Κεντρική Υπηρεσία
(αα) Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων
(ββ) Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων
(γγ) Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου
(β) Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες.
3. Στην Γενική Διεύθυνση Γ.Χ.Κ. λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής:
(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου.
(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης και στην διασφάλιση της

συνεργασίας των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας με τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης για τα παραπάνω θέματα.
(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών, στην διευκόλυνση του εμπορίου και στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων του κράτους.

Άρθρο 92
Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Αλκοόλης και Τροφίμων είναι οι παρακάτω:
(α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και για τον έλεγχο των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.
(γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των αρμόδιων αρχών στην στοχοθέτηση των ελέγχων και στη διαπίστωση των παραβάσεων.
(δ) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετησίων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων και επιθεωρήσεων.
2. Η Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη
β) Τμήμα Β΄- Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄- Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στην αιθυλική αλκοόλη, αλκοολούχα ποτά, οίνο και αμπελοοινικά προϊόντα, κατά λόγο αρμοδιότητας, ζύθο, ποτά με αλκοόλη εν γένει, όξο και παρεμφερή προϊόντα και έχουν ως εξής:
(αα) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με:
- i) τα χημικής και χημικοτεχνικής φύσης ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί φορολογίας της αιθυλικής αλκοόλης,
- ii) τον καθορισμό των όρων λειτουργίας και των διαδικασιών ελέγχου των επιχειρήσεων παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων που αποτελούν αντικείμενα του Τμήματος,
- iii) τους όρους παραγωγής και διάθεσης, τις προδιαγραφές ποιότητας και ασφαλείας, την περιγραφή, την παρουσίαση, την επισήμανση, τις γεωγραφικές ενδείξεις, τις μεθόδους ανάλυσης, καθώς και τις διαδικασίες ελέγχου των αντικειμένων του Τμήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και
- iv) τον καθορισμό των όρων και των διαδικασιών σχετικά με τις μετουσιώσεις της αιθυλικής αλκοόλης και λοιπών αλκοολών.

(ββ) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η αξιοποίηση του ενωσιακού δικαίου και της νομολογίας του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η λήψη μέτρων εφαρμογής

(είτε αυτοτελώς είτε κατά λόγο αρμοδιότητας) της νομοθεσίας (εθνικής και ενωσιακής) της σχετικής με τα αντικείμενα του Τμήματος.
(γγ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.
(δδ) Ο σχεδιασμός των ετήσιων προγραμμάτων ελέγχου, ο συντονισμός και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την υλοποίησή τους, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των σχετικών αποτελεσμάτων.
(εε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και την εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου.
(στστ) Η συλλογή και η στατιστική επεξεργασία δεδομένων και η τήρηση και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.
(ζζ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς), με σκοπό την τυποποίηση μεθόδων ελέγχου, τον καθορισμό προδιαγραφών και ορίων αναφοράς και γενικότερα την επίλυση επιστημονικών θεμάτων που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις αρμοδιότητες του Τμήματος και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.
(ηη) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.
(θθ) Η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής στους τομείς της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων ποτών και του ζύθου και ως αρμόδιας Αρχής για την εφαρμογή και τον έλεγχο της τήρησης της ενωσιακής νομοθεσίας στους εν λόγω τομείς, ως και στον αμπελοοινικό τομέα κατά λόγο αρμοδιότητας.
(ιι) Η συμμετοχή με υποβολή πρότασης στην κατάρτιση του προϋπολογισμού του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης και Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.).
(ιαια) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

(β) Τμήμα Β΄- Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα τρόφιμα, υλικά σε επαφή με τρόφιμα, νερά όλων των κατηγοριών, θέματα ελέγχου ρύπανσης του περιβάλλοντος και έχουν ως εξής:
(αα) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η μέριμνα για τον χειρισμό των θεμάτων ενσωμάτωσης των διατάξεων της Ε.Ε. στο εθνικό δίκαιο.
(ββ) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση και την επιμέλεια έκδοσης του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών (Κ.Τ.Π.).
(γγ) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο, για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.
(δδ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.
(εε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση, ο συντονισμός και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση των ελέγχων και την εφαρμογή της νομοθεσίας και η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής του Γ.Χ.Κ. με άλλες αρχές για θέματα σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

(στστ) Η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου στα αντικείμενα του Τμήματος, σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες Αρχές, η παρακολούθηση της εκτέλεσης τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
(ζζ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.
(ηη) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

Άρθρο 93
Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων είναι οι παρακάτω:
(α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και για τον έλεγχο των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.
(γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των αρμόδιων αρχών στην στοχοθέτηση των ελέγχων και στην διαπίστωση των παραβάσεων.
(δ) Η πάταξη της λαθρεμπορίας καυσίμων μέσω στοχευμένης ιχνηθέτησης καυσίμων.
(ε) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετησίων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων κι επιθεωρήσεων.
2. Η Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Ενεργειακών Προϊόντων
β) Τμήμα Β΄- Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄- Ενεργειακών Προϊόντων
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα ενεργειακά χημικά προϊόντα και τα παράγωγα αυτών, καθώς και στα συναφή χημικά προϊόντα και έχουν ως εξής:
(αα) Η θέσπιση των προδιαγραφών ποιότητας και των μεθόδων ελέγχου αυτών, με σκοπό τη διασφάλιση ποιότητας των αντικειμένων του Τμήματος.
(ββ) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα για την εφαρμογή ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, με σκοπό την ανίχνευση της νοθείας και της λαθρεμπορίας των καυσίμων.
(γγ) Ο επίσημος έλεγχος της ποιότητας των πετρελαιοειδών και η εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης Ποιότητας Καυσίμων (FQMS).
(δδ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.
(εε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και την εκτέλεση των διαδικασιών ελέγχου.
(στστ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.

(ζζ) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, καθώς και η τήρηση αρχείων και μητρώων και η απόδοση μοναδικού αριθμού για την διάθεση προϊόντων (ορυκτελαίων και βαλβολινών) στην ελληνική αγορά.
(ηη) Η πραγματοποίηση εργασιών για τον σκοπό της εφαρμογής της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και ευρωπαϊκών και διεθνών τεχνικών προτύπων, κατά λόγο αρμοδιότητας, καθώς και του ελέγχου της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις αυτών.
(θθ) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο, για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.
(ιι) Ο έλεγχος συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων σε χημικούς ναυτιλίας για την εκτέλεση εργασιών Gas Free σε πλοία και πλωτά ναυπηγήματα, καθώς και η συμμετοχή στην Επιτροπή Εξετάσεων για την διασφάλιση της συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων επάρκειας για την άσκηση του επαγγέλματος του χημικού ναυτιλίας.
(ιαια) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που είναι σχετικό με τα αντικείμενα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Τμήματος, το οποίο δεν κατονομάζεται ειδικά.

(β) Τμήμα Β΄- Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα χημικά προϊόντα (ουσίες, μίγματα και αντικείμενα), υλικά νέας τεχνολογίας, απορρυπαντικά, πρώτες ύλες, βιομηχανικά προϊόντα και αντικείμενα κοινής χρήσης ανόργανης και οργανικής φύσης και έχουν ως εξής:
(αα) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και η μέριμνα για την ενσωμάτωση των ενωσιακών διατάξεων στο εθνικό δίκαιο.
(ββ) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, στα πλαίσια των υποχρεώσεων ως αρμόδια εθνική Αρχή, για:

i) την ταξινόμηση, την επισήμανση και την συσκευασία χημικών προϊόντων,
ii) την καταχώρηση, την αξιολόγηση κινδύνων και την αδειοδότηση χημικών προϊόντων,
iii) τους περιορισμούς στην χρήση και στην κυκλοφορία χημικών προϊόντων,
iv) την εισαγωγή και την εξαγωγή επικίνδυνων βιομηχανικών χημικών προϊόντων,
v) τα απορρυπαντικά και
vi) τον περιορισμό των εκπομπών των πτητικών οργανικών ενώσεων από τη χρήση οργανικών διαλυτών σε χρώματα και βερνίκια.

(γγ) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, κατά λόγο αρμοδιότητας, στους τομείς:

i) εποπτείας της αγοράς,
ii) γενικής ασφάλειας προϊόντων,
iii) καθορισμού μέτρων και όρων για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικίνδυνων ουσιών,
iv) έμμονων οργανικών ρύπων και
v) ειδών και προϊόντων αυτών όπως καπνού, λιπασμάτων, υφάνσιμων, δέρματος, χαρτιού, παιχνιδιών, μετάλλων, ορυκτών, πολυμερών, χημικών διασκορπιστικών ουσιών πετρελαιοκηλίδων κ.α.

(δδ) Ο συντονισμός, η παροχή οδηγιών και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας, ο έλεγχος εφαρμογής της και η εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου, καθώς και η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου στα αντικείμενα του Τμήματος, η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
(εε) Η ανάπτυξη μεθόδων δοκιμών και εναλλακτικών μεθόδων δοκιμών και ο έλεγχος της βιοδιασπασιμότητας ουσιών και μιγμάτων.
(στστ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.
(ζζ) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων και η τήρηση μητρώων και αρχείων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.
(ηη) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.
(θθ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών. Η ανάληψη και η παροχή έργου προς ευρωπαϊκούς οργανισμούς σχετικά με την εκτίμηση κινδύνου χημικών ουσιών.
(ιι) Ο έλεγχος και η εποπτεία πειραματικών μονάδων και τόπων δοκιμών για τη διαπίστωση της συμμόρφωσής τους προς τις αρχές της Ορθής Εργαστηριακής Πρακτικής (Ο.Ε.Π.).
(ιαια) Η συμμετοχή στην Εθνική Αρχή για την απαγόρευση της αναπτύξεως, παραγωγής και χρήσεως χημικών όπλων και για την καταστροφή τους.
(ιβιβ) Η πραγματοποίηση εργασιών για τον σκοπό της εφαρμογής της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας, κατά λόγο αρμοδιότητος, καθώς και του ελέγχου της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις διμερών ή διεθνών Συμβάσεων (όπως ενδεικτικά η Σύμβαση για τα χημικά όπλα, η Σύμβαση Ρότερνταμ, η Σύμβαση της Στοκχόλμης, τα προϊόντα διττής χρήσης και αυστραλιανής ομάδας, η αποθήκευση και η μεταφορά επικινδύνων χημικών προϊόντων).
(ιγιγ) Η υποστήριξη και η ενημέρωση της χημικής βιομηχανίας, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών της που απορρέουν από την νομοθεσία με την λειτουργία γραφείων υποστήριξης.
(ιδιδ) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που είναι σχετικό με τα αντικείμενα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Τμήματος, το οποίο δεν κατονομάζεται ειδικά.

Άρθρο 94
Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου είναι οι παρακάτω:
(α) Η αποτελεσματική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και υλικών του Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.
(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.

(γ) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο εισαγομένων και εξαγομένων προϊόντων
(δ) Η βελτίωση της οργάνωσης του εργαστηριακού έργου.
(ε) Η αποτελεσματική συνεργασία με τις τελωνειακές αρχές για την κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου και η μέριμνα υλοποίησης των εργαστηριακών ελέγχων.
2. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων
β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας
γ) Τμήμα Γ΄- Χημικοτεχνικής Δασμολογίου.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
(α) Τμήμα Α΄- Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων
(αα) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και η εισήγηση προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου αυτής, για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και εκπαίδευσης.
(ββ) Η σύνταξη προτάσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, για θέματα προϋπολογισμού δαπανών του Γ.Χ.Κ., καθώς και για την υπόδειξη εκπροσώπων αυτού σε συλλογικά όργανα.
(γγ) Η διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Χ.Κ. και του Α.Χ.Σ.
(δδ) Η μέριμνα για:
i) την αξιοποίηση, την συντήρηση και την καθαριότητα των μονίμων εγκαταστάσεων του Γ.Χ.Κ. και
ii) την ασφάλεια και την φύλαξη του κτιρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Χ.Κ.
(εε) Η επιμέλεια λειτουργίας βιβλιοθήκης και αρχείου νομοθεσίας του Γ.Χ.Κ.
(στστ) Η λειτουργία αποθήκης και η μέριμνα για την ορθολογική διαχείριση του δημοσίου υλικού του Γ.Χ.Κ.
(ζζ) Η κατάρτιση και η ενημέρωση μητρώου κινητών περιουσιακών στοιχείων και του αρχείου εξοπλισμού του Γ.Χ.Κ., η εκποίηση κινητών περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η μέριμνα για την συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια του μηχανολογικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού του Γ.Χ.Κ.
(ηη) Η μέριμνα για την κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης, Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.), ο χειρισμός κάθε θέματος που αφορά στην εκτέλεση του προϋπολογισμού του στην υλοποίηση των προμηθειών του Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, ο έλεγχος, η αναγνώριση, η εκκαθάριση και η πληρωμή των δαπανών του Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α., καθώς και η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Δ.Σ. αυτού.
(θθ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος
(ιι) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων και η τήρηση βάσεων δεδομένων, σχετικά με τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας
(αα) Ο σχεδιασμός και η εποπτεία εφαρμογής των συστημάτων ποιότητος του Γ.Χ.Κ.

(ββ) Η ανάπτυξη και η ενοποίηση των σχεδίων της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και η συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης για τον καθορισμό των στόχων και των σκοπών αυτής.
(γγ) Ο καθορισμός του πλαισίου και του χρονοδιαγράμματος του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.
(δδ) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων του Γ.Χ.Κ., η σύνταξη σχετικών αναφορών και της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων του Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση Υπηρεσίες αυτού και το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.
(εε) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και η εισήγηση προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου αυτής, για θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ.
(στστ) Ο προγραμματισμός και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών προμήθειας ειδών και υπηρεσιών από το Γ.Χ.Κ. Η σύνταξη εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την αναγκαιότητα προμήθειας ειδών και υπηρεσιών από το Γ.Χ.Κ., καθώς και η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών των προμηθευόμενων ειδών και υπηρεσιών.
(ζζ) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εκτέλεσης κοινοτικών και άλλων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει το Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε.
(ηη) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και προστασίας της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στα εργαστήρια και γενικότερα στους χώρους του Γ.Χ.Κ.
(θθ) Ο σχεδιασμός και η θέσπιση διαδικασιών λειτουργίας των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και η διαχείριση και αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων αυτού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
(ιι) Η ενημέρωση του κοινού για τα θέματα αρμοδιότητας του Γ.Χ.Κ., μέσω εντύπων ή ηλεκτρονικών εκδόσεων, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης της Γ.Γ.Δ.Ε.
(ιαια) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

(γ) Τμήμα Γ΄- Χημικοτεχνικής Δασμολογίου

(αα) Η παροχή συνδρομής και τεχνικής υποστήριξης:
- i) στις τελωνειακές αρχές κατά την εφαρμογή της δασμολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας και
- ii) σε άλλες αρχές αρμόδιες για τη διενέργεια ελέγχων στα σημεία εισόδου και εξόδου.

(ββ) Ο συντονισμός, η ενημέρωση, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση του έργου των Χημικών Υπηρεσιών:
- i) κατά την παροχή τεχνικής και εργαστηριακής υποστήριξης προς τις τελωνειακές αρχές και άλλες Αρχές,
- ii) για τον έλεγχο των ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών και
- iii) κατά τη συμμετοχή του Γ.Χ.Κ. σε δράσεις της Ε.Ε. για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία.

(γγ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων και δράσεων σε συνεργασία με τις

τελωνειακές και άλλες αρχές για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των τελωνειακών διαδικασιών και ελέγχων.
(δδ) Η συμμετοχή σε δράσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτροπές ή άλλα συλλογικά όργανα για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία, καθώς και στον τομέα των ναρκωτικών, καθώς και προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.
(εε) Η συνεργασία με συναρμόδιες Αρχές, με Διεθνείς Οργανισμούς και επιστημονικά κέντρα του εξωτερικού για τον έλεγχο ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.
(στστ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων σχετικών με την παροχή έργου εκ μέρους του Γ.Χ.Κ. προς τις τελωνειακές αρχές.
(ζζ) Η συλλογή, η επεξεργασία και η στατιστική διερεύνηση δεδομένων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, με σκοπό την αξιολόγηση και την αξιοποίηση τους.
(ηη) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος

Άρθρο 95
Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες

1. Οι Χημικές Υπηρεσίες είναι Περιφερειακές Υπηρεσίες, υπαγόμενες ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους στην Γενική Διεύθυνση Γ.Χ.Κ. και λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος.
2. Ο επιχειρησιακός στόχος των Χημικών Υπηρεσιών είναι η υλοποίηση δράσεων για την εκπλήρωση της αποστολής του Γενικού Χημείου του Κράτους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.
3. Οι αρμοδιότητες των Χημικών Υπηρεσιών είναι οι κάτωθι**:**
(α) αα) η πραγματοποίηση χημικών, φυσικών, μηχανικών, μικροβιολογικών, μοριακών, οργανοληπτικών ή άλλων εξετάσεων με στόχο την εξυπηρέτηση της αποστολής και των στρατηγικών στόχων του Γ.Χ.Κ. και η έκδοση των σχετικών γνωματεύσεων,
ββ) η εκτέλεση ιδιωτικών αναλύσεων και
γγ) η εκτέλεση εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
(β) αα) η παροχή επιστημονικής συνδρομής στις διάφορες αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες του Κράτους,
ββ) η εφαρμογή και ο έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας αρμοδιότητας Γ.Χ.Κ.,
γγ) η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, ως και η ανάληψη γενικά των σχετικών δράσεων ως αρμόδιων Αρχών ελέγχου, σύμφωνα με τη νομοθεσία,
δδ) η παροχή γνωμοδοτήσεων και τεχνικών συμβουλών και η έκδοση γνωματεύσεων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και η διενέργεια πραγματογνωμοσύνης,
εε) η εκπόνηση μελετών και ερευνητικών εργασιών και ιδίως για την εφαρμογή των φορολογικών ή άλλων νόμων, για την αξιοποίηση των ελληνικών προϊόντων και την προστασία της δημόσιας υγείας και
στστ) η συμμετοχή (δι΄ εκπροσώπων) σε συλλογικά όργανα και η συνεργασία με άλλες Αρχές κατά λόγο αρμοδιότητας.

(γ) αα) η παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές και σε άλλες αρμόδιες αρχές και η επίλυση τεχνικών θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας,
ββ) η έκδοση αδειών λειτουργίας και αδειών δυνατότητας μονάδων παραγωγής και εργαστηρίων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία,
γγ) ο έλεγχος, η εποπτεία και η επιθεώρηση μονάδων παραγωγής ή εμπορίας προϊόντων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία και
δδ) οι δειγματοληψίες, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλες αρχές.
(δ) αα) η ανάπτυξη, η διαχείριση και η παροχή πιστοποιημένων υλικών αναφοράς για την αξιολόγηση και τον έλεγχο ποιότητας χημικών αναλύσεων, φυσικοχημικών δοκιμών και μικροβιολογικών δοκιμών,
ββ) η ανάπτυξη, η διαχείριση και η παροχή διεργαστηριακών σχημάτων δοκιμών και διακριβώσεων για την επικύρωση μεθόδων, την αξιολόγηση και την πιστοποίηση υλικών αναφοράς και τον έλεγχο της τεχνικής ικανότητας, στους τομείς των χημικών αναλύσεων, των μικροβιολογικών και φυσικοχημικών δοκιμών, για λογαριασμό των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και άλλων φορέων,
γγ) η οργάνωση, η διαχείριση και η παροχή συμβουλευτικών και εκπαιδευτικών υπηρεσιών στο χώρο των χημικών, φυσικοχημικών και μικροβιολογικών δοκιμών και αναλύσεων και σε θέματα που σχετίζονται με την επίτευξη ακρίβειας, ιχνηλασιμότητας και συγκρισιμότητας στις ανωτέρω δοκιμές και αναλύσεις και
δδ) η υλοποίηση των μονάδων μέτρησης στο πεδίο των χημικών μετρήσεων του διεθνούς συστήματος (SI), η τήρηση των αντίστοιχων εθνικών προτύπων της χώρας και η διάδοση της γνώσης και της επιστήμης στο πεδίο της χημικής μετρολογίας, σε συνεργασία με το Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας (ΕΙΜ).
(ε) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις στο Γ.Χ.Κ. σε ότι αφορά στα αντικείμενα των Χημικών Υπηρεσιών.
4. Οι Χημικές Υπηρεσίες είναι οι κατωτέρω**:**
(α) Α΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Αθήνα,
(β) Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Αθήνα,
(γ) Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Αθήνα,
(δ) Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στον Πειραιά,
(ε) Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Ελευσίνα,
(στ) Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Αθήνα,
(ζ) Χημική Υπηρεσία Λάρισας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στη Λάρισα,
(η) Χημική Υπηρεσία Βόλου, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στο Βόλο,
(θ) Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στη Λιβαδειά,
(ι) Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στα Ιωάννινα,
(ια) Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Πάτρα,
(ιβ) Χημική Υπηρεσία Κρήτης, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στο Ηράκλειο,

(ιγ) Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας-Θράκης, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στη Θεσσαλονίκη.

5. Οι καθ΄ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητες των Χημικών Υπηρεσιών έχουν ως εξής**:**

<u>Ι. Α΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών</u>

Η Α΄Χημική Υπηρεσία Αθηνών, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως κατωτέρω**:**

(α) Τμήμα Α΄- Τροφίμων και προσθέτων τροφίμων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα της ποιότητας-γνησιότητας τροφίμων και των προσθέτων τροφίμων.

(β) Τμήμα Β΄- Χημικών κινδύνων τροφίμων και ειδικών αναλύσεων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των ουσιών που επιμολύνουν τα τρόφιμα, των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων, των γενετικά τροποποιημένων οργανισμών, των αλλεργιογόνων ουσιών και άλλων ειδικών αναλύσεων.

(γ) Τμήμα Γ΄-Νερών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των νερών.

(δ) Τμήμα Δ΄-Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα της αλκοόλης και των ποτών με αλκοόλη.

<u>ΙΙ. Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών</u>

Η Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α΄- Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των πρώτων υλών και των βιομηχανικών προϊόντων, των λιπασμάτων, των κλωστοϋφαντουργικών προϊόντων, των πολυμερών και των πλαστικών, των προϊόντων χάρτου και δέρματος, των πολύτιμων μετάλλων και τεχνουργημάτων εξ΄ αυτών και των παιχνιδιών.

(β) Τμήμα Β΄-Υλικών σε επαφή με τρόφιμα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των υλικών σε επαφή με τρόφιμα.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Ναρκωτικών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών.

<u>ΙΙΙ. Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών</u>

Η Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής εντός των ορίων των Δήμων Φιλαδέλφειας-Χαλκηδόνας, Παπάγου-Χολαργού, Δάφνης-Υμηττού, Κηφισιάς, Πεντέλης, Φιλοθέης-Ψυχικού, Λυκόβρυσης-Πεύκης, Αγίων Αναργύρων-Καματερού, Αθηναίων, Βύρωνος, Καισαριανής, Ηρακλείου, Ηλιουπόλεως, Ζωγράφου, Γαλατσίου, Βριλησσίων, Αμαρουσίου, Ιλίου, Αγίας

Παρασκευής, Πετρουπόλεως, Χαλανδρίου, Περιστερίου, Νέας Ιωνίας, Μεταμορφώσεως, Αχαρνών, Ωρωπού, Διονύσου, Μαραθώνος, Ραφήνας-Πικερμίου, Παλλήνης, Παιανίας, Σπάτων-Αρτέμιδος, Λαυρεωτικής, Σαρωνικού, Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης, Κρωπίας και Μαρκόπουλου Μεσογαίας.

IV. Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου

Η Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αττικής, Λέσβου, Δωδεκανήσου, Σάμου, Χίου και Κυκλάδων.

Η Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου διαρθρώνεται σε μία Υποδιεύθυνση και πέντε (5) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και τα τρία (3) υπάγονται στην Υποδιεύθυνση. Στην Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου υπάγονται επίσης τρία (3) Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

Α. Υποδιεύθυνση Πειραιά

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των γαλακτοκομικών, κρεατοσκευασμάτων, ιχθυηρών, αυγών και άλλων τροφίμων ζωϊκής προέλευσης ορισμένων ρυπαντών τροφίμων στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

(β) Τμήμα Β΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών και Βιομηχανικών Προϊόντων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των ενεργειακών και ορισμένων βιομηχανικών προϊόντων, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες:

(αα) των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής, εντός των ορίων των Δήμων Κερατσινίου-Δραπετσώνας, Νίκαιας-Αγίου Ιωάννη Ρέντη, Τροιζηνίας, Κυθήρων, Σαλαμίνας, Αγκιστρίου, Πειραιώς, Περάματος, Κορυδαλλού, Αίγινας, Σπετσών, Πόρου, Ύδρας, Μοσχάτου-Ταύρου, Ελληνικού-Αργυρούπολης, Καλλιθέας, Αλίμου, Αγίου Δημητρίου, Γλυφάδας, Παλαιού Φαλήρου, Νέας Σμύρνης, Αγίας Βαρβάρας και Αιγάλεω και

(ββ) της περ. γ΄ της παρ. 3 στον τομέα των πετρελαιοειδών, στους Δήμους Ελευσίνας, Μάνδρας–Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής, Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου.

Β. Τμήματα που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α)Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Μυτιλήνης, με έδρα στην Μυτιλήνη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Λέσβου.

(β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Ρόδου, με έδρα στην Ρόδο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Δωδεκανήσου.

Γ. Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σύρου, με έδρα στην Σύρο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Κυκλάδων.

(β)Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σάμου, με έδρα στην Σάμο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Σάμου.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χίου, με έδρα στην Χίο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Χίου.

V. Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας

Η Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας, ασκεί τις αρμοδιότητες:

(α) των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα του ζύθου, καθώς και της ταυτοποίησης θαλάσσιας ρύπανσης, αποβλήτων και άλλων περιβαλλοντικών δειγμάτων, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και

(β) της περ. γ΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής εντός των ορίων των Δήμων Ελευσίνας, Μάνδρας–Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής, Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου, εκτός της αρμοδιότητας της περ. γ΄ στον τομέα των πετρελαιοειδών.

VI. Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας

Η Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας, ασκεί τις αρμοδιότητες της περ. α΄ στον τομέα εξειδικευμένων δοκιμών και μετρήσεων με εφαρμογή προτύπων μεθόδων αναφοράς, της περ. β΄ στον τομέα της χημικής μετρολογίας και των περ. δ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται σε όλους τους νομούς.

VII. Χημική Υπηρεσία Λάρισας

Η Χημική Υπηρεσία Λάρισας, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στους νομούς Λάρισας, Τρικάλων και Καρδίτσας.

VIII. Χημική Υπηρεσία Βόλου

Η Χημική Υπηρεσία Βόλου, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Μαγνησίας.

IX. Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς

Η Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στους νομούς Βοιωτίας, Φθιώτιδας, Ευρυτανίας, Φωκίδας και Εύβοιας.

Στην Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς λειτουργεί το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χαλκίδας, με έδρα στη Χαλκίδα.

Το **Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χαλκίδας** ασκεί τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α΄και β΄, εκτός της υποπερίπτωσης γγ΄ αυτής, της περίπτωσης γ΄, εκτός της υποπερίπτωσης ββ′ και της περίπτωσης ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Εύβοιας και λειτουργεί υπό τις εντολές της Χημικής Υπηρεσίας Λιβαδειάς.

X. Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας

Η Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Κοζάνης, Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας, Πρέβεζας, Λευκάδας και Άρτας.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και τρία (3) Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.
Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

(β) Τμήμα Β΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Κοζάνης, με έδρα στην Κοζάνη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Κοζάνης, Γρεβενών και Καστοριάς.

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Φλώρινας, με έδρα στη Φλώρινα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Φλώρινας.

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Πρέβεζας, με έδρα στην Πρέβεζα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Πρέβεζας, Λευκάδας και Άρτας.

<u>XI. Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου</u>

Η Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας, Ζακύνθου, Κέρκυρας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Αρκαδίας και Αιτωλοακαρνανίας.

Η Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα εκ των οποίων τα τρία εδρεύουν (3) εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και σε δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας αυτής.
Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

(β) Τμήμα Β΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

(γ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κέρκυρας, με έδρα στην Κέρκυρα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Κέρκυρας.

(δ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κορίνθου, με έδρα στην Κόρινθο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Κορινθίας και Αργολίδας.

(ε) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καλαμάτας, με έδρα στην Καλαμάτα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Μεσσηνίας.

(στ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Τρίπολης, με έδρα στην Τρίπολη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αρκαδίας και Λακωνίας.

(ζ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Μεσολογγίου, με έδρα στο Μεσολόγγι

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αιτωλοακαρνανίας.

<u>XII. Χημική Υπηρεσία Κρήτης</u>

Η Χημική Υπηρεσία Κρήτης ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ηρακλείου, Λασιθίου, Χανίων και Ρεθύμνης.

Στην Χημική Υπηρεσία Κρήτης λειτουργεί το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χανίων, με έδρα στα Χανιά.

Το **Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χανίων** ασκεί τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α΄και β΄, εκτός της υποπερίπτωσης γγ΄αυτής, της περίπτωσης γ΄, εκτός της υποπερίπτωσης ββ΄ και της περίπτωσης ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Χανίων και Ρεθύμνης και λειτουργεί υπό τις εντολές της Χημικής Υπηρεσίας Κρήτης.

<u>XIII. Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας-Θράκης</u>

Η Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας-Θράκης ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πιερίας, Σερρών, Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ροδόπης, Ημαθίας, Πέλλας και Ξάνθης.

Η Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας–Θράκης διαρθρώνεται σε μία Υποδιεύθυνση και έξι (6) Τμήματα, από τα οποία τα τρία (3) υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και τα τρία (3) υπάγονται στην Υποδιεύθυνση. Στην Διεύθυνση υπάγονται δύο (2) αυτοτελή Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

Α. Υποδιεύθυνση Θεσσαλονίκης

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων, Νερών, Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα τροφίμων, νερών, αλκοόλης και ποτών με αλκοόλη, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

(β) Τμήμα Β΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών, Βιομηχανικών Προϊόντων και Ναρκωτικών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των ενεργειακών και βιομηχανικών προϊόντων και των ναρκωτικών, στα πλαίσια της

χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς Χαλκιδικής και Πιερίας.

Β. Τμήματα που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών, με έδρα στις Σέρρες

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Σερρών.

(β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καβάλας, με έδρα στην Καβάλα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Καβάλας και Δράμας.

(γ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Αλεξανδρούπολης, με έδρα στην Αλεξανδρούπολη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Έβρου και Ροδόπης.

Γ. Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Ξάνθης, με έδρα στην Ξάνθη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Ξάνθης.

(β) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Έδεσσας, με έδρα στη Σκύδρα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ημαθίας και Πέλλας.

Κεφάλαιο Ε':
Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας

Άρθρο 96
Βασική Διάρθρωση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας

Η Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας διαρθρώνεται ως εξής:

(α) Υπηρεσίες υπαγόμενες στο Γενικό Γραμματέα :

(αα) Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών

(ββ) Αυτοτελές Γραφείο Εποπτείας των φορέων διοίκησης, διαχείρισης και αξιοποίησης της ιδιωτικής περιουσίας του Δημοσίου

(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Ελληνικού

(β) Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών

Άρθρο 97
Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών

1. Η Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών είναι οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης, υπαγόμενη απευθείας στο Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Περιουσίας. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Μονάδας είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η προώθηση των αποκρατικοποιήσεων, μέσω της έγκαιρης και ταχύτερης διεκπεραίωσης όλων των απαιτούμενων διαδικασιών
(β) Η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης των συμβάσεων αποκρατικοποίησης, μέσω της συνεχούς παρακολούθησης αυτών
(γ) Η συστηματική παρακολούθηση της λειτουργίας των δημοσίων επιχειρήσεων και η μέριμνα για την πιστή εφαρμογή από αυτές του σχετικού θεσμικού και ρυθμιστικού πλαισίου.
(δ) Η αποτελεσματική διαχείριση των κινητών αξιών που ανήκουν στο Δημόσιο, προς το σκοπό της επίτευξης του μέγιστου δημοσιονομικού οφέλους.
2. Η Μονάδα διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α′ -Αποκρατικοποιήσεων
β) Τμήμα Β′- Διαχείρισης Κινητών Αξιών
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
α)Τμήμα Α′- Αποκρατικοποιήσεων
(αα) Η υποστήριξη και εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς του, που προκύπτουν από την εφαρμογή των κείμενων διατάξεων περί αποκρατικοποιήσεων, εκτός από αυτά που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.
(ββ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διυπουργικής Επιτροπής Αναδιαρθρώσεων και Αποκρατικοποιήσεων (Δ.Ε.Α.Α.) και η τήρηση σχετικού αρχείου.
(γγ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για τα θέματα που αυτός εισάγει προς συζήτηση στη Δ.Ε.Ε.Α..
(δδ) Η διεκπεραίωση όλων των ενεργειών για τη σύναψη Συμβάσεων Αναδόχων σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις.
(εε) Η τήρηση αρχείου και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων με τους αναδόχους, καθώς και η τήρηση κάθε σχετικού εγγράφου.
(στστ) Η στελέχωση, από κοινού με το συναρμόδιο κατά περίπτωση υπουργείο και το ΤΑΙΠΕΔ, της Επιτροπής Ανάθεσης και της Επιτροπής Παρακολούθησης της εκτέλεσης και παραλαβής της σύμβασης του άρθρου 5Α του ν. 3049/2002 και η γραμματειακή υποστήριξη αυτών.
(ζζ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων αποκρατικοποιήσεων σε συνεργασία με το συναρμόδιο, κατά περίπτωση, υπουργείο, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά και η τήρηση σχετικού αρχείου.
(ηη) Η επεξεργασία προτάσεων και εισήγηση θεσμικών μεταρρυθμίσεων που αφορούν την τροποποίηση του νομικού πλαισίου των αποκρατικοποιήσεων.
(β) Τμήμα Β′ – Διαχείρισης Κινητών Αξιών
(αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής από τις Δ.Ε.Κ.Ο. του θεσμικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας του ν. 3429/05 (Α′ 314), η επεξεργασία προτάσεων και εισήγηση θεσμικών μεταρρυθμίσεων που αφορούν την τροποποίηση του νομικού πλαισίου ελέγχου και λειτουργίας των δημοσίων επιχειρήσεων
(ββ) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση για όλες τις δημόσιες επιχειρήσεις του Κεφαλαίου Α′ ν. 3429/2005 (Α′ 314) όλων των στοιχείων του άρθρου 7 του ν. 3429/05 εκτός προϋπολογισμών, τριμηνιαίων στοχοθεσιών και εκτέλεσής τους, καθώς και στοιχεία απασχόλησης, τα οποία εμπίπτουν στην αρμοδιότητα άλλων τμημάτων του Υπουργείου.
(γγ) Η σύνταξη και έκδοση ετήσιου δελτίου ενημέρωσης για θέματα που αφορούν στις δημόσιες επιχειρήσεις.

(δδ) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών για το διορισμό και την παύση των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α′ του ν. 3429/2005.
(εε) Η εισήγηση στον Υπουργό Οικονομικών επί όλων των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή του άρθρου 4 του ν. 3429/05 (Α′ 314) για τις Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α του ν. 3429/2005 και για την υιοθέτηση ειδικών ρυθμίσεων σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 7 του ν. 3429/2005.
(στστ) Η διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων προς τον Υπουργό Οικονομικών σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(ζζ) Η παρακολούθηση και χειρισμός των θεμάτων που σχετίζονται με τις Γενικές Συνελεύσεις των ανωνύμων εταιρειών με μέτοχο το Ελληνικό Δημόσιο και γενικότερα τη συμμετοχή του Δημοσίου στο μετοχικό κεφάλαιο αυτών.
(ηη) Η διαχείριση των κάθε είδους τίτλων (όπως μετοχών, κοινών και προνομοιούχων, ομολογιών) που περιέρχονται στο Ελληνικό Δημόσιο από οποιαδήποτε αιτία.
(θθ) Η άσκηση της εποπτείας επί των Εταιρειών «ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΩΡΥΓΟΣ ΚΟΡΙΝΘΟΥ» (Α.Ε.ΔΙ.Κ.) και «Ελληνική Αεροπορική Βιομηχανία Α.Ε.» (Ε.Α.Β. Α.Ε.).

Άρθρο 98
Αυτοτελές Γραφείο Εποπτείας των φορέων διοίκησης, διαχείρισης και αξιοποίησης της ιδιωτικής περιουσίας του Δημοσίου

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου είναι οι κάτωθι**:**
(α) Η εποπτεία της Εταιρείας Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε. (ΕΤ.Α.Δ. Α.Ε.), στο πλαίσιο του συντονισμού και του ελέγχου της εφαρμογής της κυβερνητικής πολιτικής για τη διαχείριση και την αξιοποίηση των ακινήτων αρμοδιότητάς της
(β) Ο συντονισμός των ενεργειών των Περιφερειακών Διευθύνσεων και της ΕΤ.Α.Δ. Α.Ε. σε θέματα αξιοποίησης - ωρίμανσης ακινήτων
(γ) Η συγκρότηση και επικαιροποίηση του Μητρώου Ακίνητης Περιουσίας του Δημοσίου (ΜΑΠ).
(δ) Η μέριμνα για την ανάθεση στην ΕΤ.Α.Δ. Α.Ε. της διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων εγγεγραμμένων στο Μητρώο Ακίνητης Περιουσίας (ΜΑΠ), πλέον των όσων ήδη εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της

Άρθρο 99
Αυτοτελές Γραφείο Ελληνικού

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου είναι οι κάτωθι**:**
(α) Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Σχεδίου Ανάπτυξης του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού-Αγίου Κοσμά και των πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση αυτού.
(β) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τη διαδικασία αδειοδότησης των έργων, δραστηριοτήτων, εγκαταστάσεων και κτιρίων εντός του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού - Αγίου Κοσμά.
(γ) Η παραλαβή αιτήσεων, ο έλεγχος και η μέριμνα για την πληρότητα των φακέλων και η διαβίβαση τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(δ) Η έκδοση αδειών δόμησης και κατεδάφισης εντός του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού - Αγίου Κοσμά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ε) Η χορήγηση κάθε άλλης άδειας ή έγκρισης που είναι απαραίτητη για την πραγματοποίηση των έργων και δραστηριοτήτων στο Μητροπολιτικό Πόλο Ελληνικού - Αγίου Κοσμά, καθώς και για την ανέγερση των πάσης φύσης κτιρίων και εγκαταστάσεων, λειτουργώντας ως υπηρεσία μιας στάσης.
(στ) Η γραμματειακή υποστήριξη του Κεντρικού Συμβουλίου Διοίκησης για την Αξιοποίηση της Δημόσιας Περιουσίας, για θέματα που αφορούν στην αξιοποίηση του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού-Αγίου Κοσμά.

Άρθρο 100
Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών

1. Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η αποκάλυψη και συστηματική καταγραφή της Δημόσιας Περιουσίας και των Κοινωφελών Περιουσιών, αξιοποιώντας Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)
(β) Η ενδυνάμωση του ελεγκτικού ρόλου στη Δημόσια και στις Κοινωφελείς Περιουσίες, με γνώμονα την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος και τη διασφάλιση της τήρησης της συνταγματικά προστατευόμενης βούλησης των διαθετών.
(γ) Η μεγιστοποίηση των εσόδων, μέσω της ορθολογικότερης και αποτελεσματικότερης διαχείρισης και αξιοποίησης της Δημόσιας Περιουσίας, των Εθνικών Κληροδοτημάτων, των Σχολαζουσών Κληρονομιών και των Αδρανών Καταθέσεων.
(δ) Η εξοικονόμηση δημοσίων πόρων και η ποιοτική αναβάθμιση των κτιριακών υποδομών του δημοσίου, μέσω της αποτελεσματικότερης διαχείρισης του κτιριακού αποθέματος για την κάλυψη των αναγκών στέγασής του.
(ε) Η ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεκπεραίωση των υποθέσεων μέσω της καθοδήγησης και υποστήριξης των περιφερειακών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της πολιτικής ηγεσίας.
2. Η Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών διαρθρώνεται ως εξής:
(α) Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας
(β) Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών
(γ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
(δ) Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικού Έργου και Δικαστικών Ενεργειών
(ε) Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας

Άρθρο 101
Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας είναι οι ακόλουθοι:
α) Ο προγραμματισμός των αναγκών των Περιφερειακών Διευθύνσεων σε ανθρώπινους και οικονομικούς πόρους και η ορθολογικότερη και αποτελεσματικότερη διαχείρισή τους.

β) Ο εκσυγχρονισμός του νομοθετικού πλαισίου.
γ) Η τήρηση σε κεντρικό επίπεδο των δεδομένων προγραμμάτων ψηφιακών υπηρεσιών που αφορούν στη δημόσια περιουσία.
2. Η Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄ - Παρακολούθησης & Υποστήριξης Περιφερειακών Διευθύνσεων
β) Τμήμα Β΄ - Διαχείρισης Δημόσιας Περιουσίας.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄ - Παρακολούθησης και Υποστήριξης Περιφερειακών Διευθύνσεων
(αα) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της στοχοθεσίας και των οικονομικών στοιχείων (προϋπολογισμός, απολογισμός) των Περιφερειακών Διευθύνσεων.
(ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις.
(γγ) Η διοικητική υποστήριξη των Περιφερειακών Διευθύνσεων σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και υλικών πόρων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.
(δδ) Η τήρηση σε κεντρικό επίπεδο των δεδομένων προγραμμάτων ψηφιακών υπηρεσιών και ο έλεγχος τροφοδότησής του από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις
(εε) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης .
(β) Τμήμα Β΄- Διαχείρισης Δημόσιας Περιουσίας
(αα) Ο έλεγχος των προϋποθέσεων για την παραχώρηση δημοσίων κτημάτων, κατά κυριότητα και κατά χρήση και η μέριμνα για την έκδοση των σχετικών υπουργικών αποφάσεων.
(ββ) Η μέριμνα για την έκδοση Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων με θέμα την παραχώρηση της απλής χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε Δήμους και Κοινότητες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
(γγ) Ο έλεγχος των προϋποθέσεων και η μέριμνα για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία περί απαλλοτριώσεων.
(δδ) Η εισαγωγή των θεμάτων στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο για Δημόσια και Ανταλλάξιμα Κτήματα
(εε) Η τήρηση βάσης δεδομένων με τις μισθωτικές αξίες κοινόχρηστων χώρων αιγιαλού και παραλίας και χώρων αμμοληψίας.
(στστ) Η τήρηση αρχείου ακινήτων που περιέρχονται στο Δημόσιο από εγκληματικές δραστηριότητες.

Άρθρο 102
Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Κοινωφελών Περιουσιών είναι οι κάτωθι**:**
(α) Η καταγραφή και αποτελεσματικότερη διαχείριση Εθνικών Κληροδοτημάτων και Σχολαζουσών Κληρονομιών.
(β) Η ταχεία εκκαθάριση περιουσιών με κοινωφελή σκοπό με στόχο την επωφελέστερη αξιοποίησή τους και με γνώμονα την τήρηση της βούλησης του διαθέτη.
(γ) Η συνεχής παρακολούθηση του διαχειριστικού έργου των εντεταλμένων οργάνων διοίκησης των κοινωφελών περιουσιών και η λήψη των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία μέτρων.

2. Η Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α' - Εκκαθάρισης
β) Τμήμα Β' - Εποπτείας
γ) Τμήμα Γ'- Μητρώου Κοινωφελών Περιουσιών – Σχολαζουσών Κληρονομιών
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α' - Εκκαθάρισης
(αα) Η αποδοχή και εκκαθάριση των υπέρ του Δημοσίου κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και η εκκαθάριση των υπέρ κοινωφελών γενικά σκοπών, καταλειπόμενων ή δωρούμενων περιουσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπουργού Οικονομικών.
(ββ) Η εκκαθάριση κοινωφελών περιουσιών που έχουν περιουσιακά στοιχεία στην αλλοδαπή ή που ο σκοπός τους εκτελείται στην αλλοδαπή.
(γγ) Η έγκριση σύστασης κοινωφελών ιδρυμάτων και η κύρωση των οργανισμών των προαναφερόμενων στα υπό (αα) και (ββ) περιουσιών.
(δδ) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν σε περιουσίες Ελληνικών Κοινοτήτων του εξωτερικού που καταργούνται και κοινωφελών ιδρυμάτων που έχουν την έδρα τους στο εξωτερικό.
(εε) Η άσκηση καθηκόντων προσωρινής διοίκησης κοινωφελών περιουσιών μέχρι τον ορισμό εκτελεστή διαθήκης.
(στστ) Ο διορισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος εκκαθαριστών, εκτελεστών διαθηκών και η επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.
ζζ) Η έκδοση εγκυκλίων, υποβολή ερωτημάτων στο Ν.Σ.Κ. και παροχή οδηγιών για όλα τα θέματα εποπτείας, εκκαθάρισης, διοίκησης και διαχείρισης των ιδρυμάτων και κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης που υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Κοινωφελών Περιουσιών.
(β) Τμήμα Β' - Εποπτείας
(αα) Η εποπτεία της διοίκησης και διαχείρισης όλων των ιδρυμάτων και κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Οικονομικών και της πιστής εκτέλεσης του κοινωφελούς σκοπού, όπως ορίζεται στην συστατική πράξη.
(ββ) Η εκτέλεση του σκοπού και η διαχείριση περιουσιών που υπάγονται στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών.
(γγ) Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών των κληροδοτημάτων που υπάγονται στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών και αποστολή των σχετικών στοιχείων στην Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης.
(δδ) Ο διορισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος των διοικητών ιδρυμάτων και η επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.
(εε) Η εποπτεία κοινωφελών περιουσιών που έχουν τα περιουσιακά τους στοιχεία στην αλλοδαπή ή ο σκοπός τους εκτελείται στην αλλοδαπή.
(γ) Τμήμα Γ' - Μητρώου Κοινωφελών Περιουσιών – Σχολαζουσών Κληρονομιών
(αα) Η τήρηση μητρώου κληροδοτημάτων, ιδρυμάτων, διαθηκών και σχολαζουσών κληρονομιών.
(ββ) Η τήρηση μητρώου εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών
(γγ) Ο διορισμός, ο έλεγχος και η διοικητική εποπτεία κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών και η επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.

(δδ) Η επιμέλεια άσκησης του εξ αδιάθετου κληρονομικού δικαιώματος του Δημοσίου.
(εε) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας αναφορικά με την παραγραφή υπέρ του Δημοσίου αξιών και απαιτήσεων του ν.δ. 1195/1942.
(στστ) Η επιμέλεια λειτουργίας του Κεντρικού Συμβουλίου Κοινωφελών Περιουσιών.
(ζζ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 103
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι οι κάτωθι**:**
(α) Η βελτίωση του συστήματος προσδιορισμού και εκτίμησης αξιών ακινήτων μέσω της χρήσης Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.).
(β) Η εξοικονόμηση πόρων μέσω του εξορθολογισμού της στέγασης των υπηρεσιών του Δημοσίου από οικονομικής και υλικοτεχνικής άποψης.
(γ) Η βελτίωση της διαδικασίας εκτέλεσης και επίβλεψης έργων με γνώμονα τις αρχές της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας.
2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Τεχνικής Υποστήριξης Δημόσιας Περιουσίας
β) Τμήμα Β΄ - Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων
γ) Τμήμα Γ΄ - Μελετών Έργων και Στέγασης
δ) Τμήμα Δ΄ - Κατασκευής και Συντήρησης Έργων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄ - Τεχνικής Υποστήριξης Δημόσιας Περιουσίας:
(αα) Η διαχείριση κι επεξεργασία σε κεντρικό επίπεδο γεωχωρικών δεδομένων δημόσιας περιουσίας.
(ββ) Η υποστήριξη της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και των Περιφερειακών Διευθύνσεων επί τεχνικών θεμάτων δημόσιας περιουσίας.
(γγ) Η μέριμνα για την ανάθεση κτηματογραφήσεων και μελετών φωτοερμηνείας και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
(δδ) Η χορήγηση ψηφιακού και αναλογικού υλικού γεωχωρικών δεδομένων στους πολίτες και σε άλλους φορείς του Δημοσίου.
(β) Τμήμα Β΄- Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων:
(αα) Η εφαρμογή του συστήματος αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων.
(ββ) Η παροχή οδηγιών στις Δ.Ο.Υ. σχετικά με την εφαρμογή του συστήματος αντικειμενικού προσδιορισμού και η παροχή στοιχείων σε σχετικά αιτήματα δημοσίων φορέων και ιδιωτών.
(γγ) Η σύνταξη και ο έλεγχος μελετών εκτίμησης αξίας δημοσίων ακινήτων και εθνικών κληροδοτημάτων.
(δδ) Η τήρηση βάσης δεδομένων με αξίες ακινήτων.
(γ) Τμήμα Γ΄ - Μελετών Έργων και Στέγασης:
(αα) Η τήρηση μητρώου ιδιόκτητων και μισθωμένων κτιρίων στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες του Δημοσίου.
(ββ) Η κατάρτιση προγραμμάτων στέγασης των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

(γγ) Η επιλογή ιδιόκτητων ακινήτων για την στέγαση των λοιπών Δημοσίων Υπηρεσιών σε συνεργασία με την ΕΤ.Α.Δ. Α.Ε..
(δδ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας στέγασης των δημοσίων υπηρεσιών.
(εε) Η σύνταξη κτιριολογικών μελετών και μελετών εκτέλεσης έργων για την στέγαση των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.
(στστ) Η ανάθεση μελετών εκτέλεσης έργων για κτίρια αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.
(ζζ) Ο έλεγχος μελετών αξιοποίησης ακινήτων εθνικών κληροδοτημάτων και η εποπτεία υλοποίησης των σχετικών έργων.
(ηη) Η εκκαθάριση αμοιβών μηχανικών για παρασχεθείσες υπηρεσίες σε κοινωφελείς περιουσίες και σχολάζουσες κληρονομιές.
(δ) Τμήμα Δ΄- Κατασκευής και Συντήρησης Έργων:
(αα) Η σύνταξη μελετών επισκευής και συντήρησης έργων και επίβλεψη αυτών για την στέγαση των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.
(ββ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για προμήθειες ηλεκτρομηχανολογικού, ηλεκτρονικού και λοιπού εξοπλισμού των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ..
(γγ) Η εκτέλεση εργασιών συντήρησης έργων σε κτίρια στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.
(δδ) Η τεχνική συνδρομή των Περιφερειακών Διευθύνσεων και των υπαγόμενων σε αυτές Γραφείων Δημόσιας Περιουσίας.
(εε) Η συντήρηση κι επισκευή των διατρητικών μηχανών των Δ.Ο.Υ..

Άρθρο 104
Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικού Έργου και Δικαστικών Ενεργειών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής**:**
(αα) Η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.
(ββ) Η νομική υποστήριξη των Περιφερειακών και Κεντρικών Διευθύνσεων και η μέριμνα για υποβολή ερωτημάτων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).
(γγ) Η παροχή απόψεων επί δικαστικών θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης.
(δδ) Η υποβολή προτάσεων για επικαιροποίηση ή τροποποίηση της νομοθεσίας.
(εε) Η κωδικοποίηση της νομοθεσίας.

Άρθρο 105
Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Περιφερειακών Διευθύνσεων είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων, μέσω της αποκέντρωσης και της διευθέτησής τους σε τοπικό επίπεδο.
(β) Η αποτελεσματικότερη καταγραφή, προστασία και αξιοποίηση της δημόσιας περιουσίας, ανάλογα με το είδος και την κατηγορία των δημοσίων κτημάτων, μέσω της υιοθέτησης συγκεκριμένων ενεργειών και δράσεων.
(γ) Η προστασία και βέλτιστη αξιοποίηση αιγιαλού και παραλίας.
(δ) Η εξοικονόμηση πόρων από την στέγαση δημοσίων υπηρεσιών.
2. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας είναι επτά (7)**:**
(α) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Αττικής

(β) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας
(γ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας
(δ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
(ε) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Μακεδονίας-Θράκης
(στ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Αιγαίου
(ζ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Κρήτης
Η χωρική αρμοδιότητα κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης ταυτίζεται με την χωρική αρμοδιότητα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με την αντίστοιχη ονομασία, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 3852/2010 (Α΄ 87). Για την εύρυθμη και αποτελεσματικότερη λειτουργία των Περιφερειακών Διευθύνσεων συνιστώνται κατά τόπους Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας, τα οποία υπάγονται σε αυτές και εξυπηρετούν συγκεκριμένες Περιφερειακές Ενότητες (Π.Ε.).
3. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις διαρθρώνονται ως εξής **:**
(α) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Αττικής, με έδρα την Αθήνα.
(β) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, με έδρα τη Λάρισα. Στη Διεύθυνση υπάγονται τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας που βρίσκονται στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων που περιλαμβάνονται σε αυτή. Κάθε Αυτοτελές Γραφείο έχει χωρική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα στην οποία έχει την έδρα του, με εξαίρεση το Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Μαγνησίας το οποίο έχει χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Μαγνησίας και Σποράδων.
(γ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας, με έδρα τα Ιωάννινα. Στη Διεύθυνση υπάγονται τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας που βρίσκονται στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων που περιλαμβάνονται σε αυτή. Κάθε Αυτοτελές Γραφείο έχει χωρική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα στην οποία έχει την έδρα του.
(δ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με έδρα την Πάτρα. Στη Διεύθυνση υπάγονται τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας που βρίσκονται στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων που περιλαμβάνονται σε αυτή. Κάθε Αυτοτελές Γραφείο έχει χωρική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα στην οποία έχει την έδρα του, με εξαίρεση το Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Κεφαλληνίας το οποίο έχει χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Κεφαλληνίας και Ιθάκης.
(ε) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Μακεδονίας-Θράκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη. Στη Διεύθυνση υπάγονται τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας που βρίσκονται στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων που περιλαμβάνονται σε αυτή. Κάθε Αυτοτελές Γραφείο έχει χωρική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα στην οποία έχει την έδρα του, με εξαίρεση το Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Καβάλας το οποίο έχει χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Καβάλας και Θάσου.
(στ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Αιγαίου, με έδρα τον Πειραιά. Στην Διεύθυνση υπάγονται τα κάτωθι Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας :
(αα) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Λέσβου, με έδρα τη Λέσβο και με χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Λέσβου και Λήμνου.
(ββ) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Χίου, με έδρα τη Χίο και με χωρική αρμοδιότητα στην Π.Ε. Χίου.
(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Σύρου, με έδρα τη Σύρο και με χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Άνδρου, Κέας-Κύθνου, Μήλου, Μυκόνου, Τήνου και Σύρου.

(δδ) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Δωδεκανήσου, με έδρα την Ρόδο και με χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε Ρόδου, Καρπάθου, Κω και Καλύμνου.
(εε) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Σάμου, με έδρα τη Σάμο και με χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Σάμου και Ικαρίας.
(στστ) Αυτοτελές Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Νάξου, με έδρα τη Νάξο και με χωρική αρμοδιότητα στις Π.Ε. Πάρου, Νάξου και Θήρας.
(ζ) Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο. Στη Διεύθυνση υπάγονται τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας που βρίσκονται στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων που περιλαμβάνονται σε αυτή. Κάθε Αυτοτελές Γραφείο έχει χωρική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα στην οποία έχει την έδρα του.
4. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας διαρθρώνονται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Δημοσίων και Ανταλλάξιμων Κτημάτων
β) Τμήμα Β΄ - Αιγιαλού και Παραλίας
γ) Τμήμα Γ΄ - Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης
5. Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες που κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής**:**
(α) Τμήμα Α΄ - Δημοσίων και Ανταλλάξιμων Κτημάτων
(αα) Η διερεύνηση, καταγραφή και αξιοποίηση της ιδιωτικής και δημόσιας περιουσίας του Δημοσίου, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.
(ββ) Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων για την προστασία και τη διασφάλιση της Δημόσιας Περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών, με την επιφύλαξη της αρμοδιότητας των Αυτοτελών Γραφείων Δημόσιας Περιουσίας.
(γγ) Η λήψη όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία μέτρων για την προστασία της ιδιωτικής και δημόσιας περιουσίας του Δημοσίου, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών.
(δδ) Η διενέργεια κάθε απαιτούμενης διαδικασίας για την σύγκληση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία περί Δημόσιας Περιουσίας και Απαλλοτριώσεων Επιτροπών και υποβολή σχετικών εισηγήσεων.
(εε) Η παροχή των απαιτούμενων στοιχείων στην Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων παραχώρησης δημοσίων κτημάτων, κατά κυριότητα και κατά χρήση.
(στστ) Η παροχή των απαιτούμενων στοιχείων προς το καθ΄ ύλην αρμόδιο όργανο για την έκδοση άδειας ανεύρεσης κρυμμένου θησαυρού.
(ζζ) Η παροχή των απαιτούμενων στοιχείων στην Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων περί απαλλοτριώσεων.
(ηη) Η τήρηση αρχείου δημοσίων και ανταλλάξιμων κτημάτων της Περιφερειακής Διεύθυνσης.
(θθ) Η εκμίσθωση, συντήρηση και λήψη μέτρων προστασίας των ακινήτων κοινωφελών περιουσιών που υπάγονται στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών.
(ιι) Η διάθεση των καρπών δημοσίων δασών.
(ια) Η διαχείριση και διοίκηση ακινήτων που περιέρχονται στο Δημόσιο από εγκληματικές δραστηριότητες.
Στο Τμήμα Δημοσίων και Ανταλλάξιμων Κτημάτων λειτουργεί Γραφείο Εθνικού Κτηματολογίου με τις κάτωθι αρμοδιότητες**:**

(α) Η μέριμνα για την δήλωση και εγγραφή στο Εθνικό Κτηματολόγιο δημοσίων και ανταλλάξιμων κτημάτων, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών, διοικητικών καθορισμών αιγιαλού και απαλλοτριώσεων.
(β) Η τήρηση κτηματολογικών στοιχείων δημοσίων και ανταλλάξιμων κτημάτων.
(γ) Η υποβολή ενστάσεων κατά την κείμενη νομοθεσία περί Εθνικού Κτηματολογίου, για δημόσια και ανταλλάξιμα κτήματα.
(δ) Η υποβολή πρότασης στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για έγερση αγωγών στο πλαίσιο της εφαρμογής του Κτηματολογίου στα δημόσια και ανταλλάξιμα κτήματα, σύσταση και αποστολή του σχετικού φακέλου.
(ε) Η διενέργεια κάθε άλλης πράξης που προβλέπεται από τη νομοθεσία περί Εθνικού Κτηματολογίου για τη διασφάλιση της κτηματολογικής εγγραφής δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων.
(β) Τμήμα Β′ - Αιγιαλού και Παραλίας
(αα) Η διενέργεια αυτοψιών, ελέγχων και η λήψη μέτρων για την προστασία Αιγιαλού, Παραλίας, Όχθης και Παρόχθιας Ζώνης μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών, με την επιφύλαξη της αρμοδιότητας των Γραφείων Δημόσιας Περιουσίας
(ββ) Η υλοποίηση της καθοριζόμενης από την κείμενη νομοθεσία διαδικασίας για το διοικητικό καθορισμό αιγιαλού, παραλίας, παλαιού αιγιαλού και όχθης και παρόχθιας ζώνης λιμένων.
(γγ) Ο έλεγχος των προϋποθέσεων και η έκδοση υπουργικών αποφάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία του αιγιαλού.
(δδ) Η σύγκληση Επιτροπής καθορισμού ορίων αιγιαλού, παραλίας και παλαιού αιγιαλού.
(εε) Η σύγκληση της Επιτροπής Αμμοληψιών.
(στστ) Η λήψη μέτρων προστασίας σε μη νόμιμες αμμοληψίες.
(ζζ) Η παροχή απόψεων, οι μαρτυρικές καταθέσεις και παραστάσεις στα αρμόδια δικαστήρια, με την επιφύλαξη της αρμοδιότητας των Αυτοτελών Γραφείων Δημόσιας Περιουσίας.
(γ) Τμήμα Γ′ - Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης:
(αα) Η σύγκληση Επιτροπής Στεγάσεων.
(ββ) Η υλοποίηση έργων σε ακίνητα αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, σε επίπεδο έως και το όριο πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για στέγαση υπηρεσιών του ή για την προστασία, συντήρηση και επισκευή δημόσιων ακινήτων.
(γγ) Η τεχνική υποστήριξη των Τμημάτων και των υπαγόμενων στη Διεύθυνση Γραφείων Δημόσιας Περιουσίας.
(δδ) Ο υπολογισμός της αξίας δημοσίων ακινήτων σύμφωνα με το ισχύον σύστημα αντικειμενικού προσδιορισμού
(εε) Η παρακολούθηση προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών της Διεύθυνσης και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας
(στστ) Η διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων των Μεσεγγυημένων Εχθρικών Περιουσιών (ΜΕΠ).

Άρθρο 106
Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας

Οι αρμοδιότητες που ασκούν τα Αυτοτελή Γραφεία Δημόσιας Περιουσίας είναι οι εξής**:**

(α) Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων για την προστασία και τη διασφάλιση της Δημόσιας Περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών.

(β) Η εισήγηση στο αρμόδιο Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης για την λήψη μέτρων της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία της δημόσιας περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών και η αποστολή όλων των σχετικών στοιχείων.

(γ) Η υποβολή αιτημάτων για σύγκληση Επιτροπών προς το αρμόδιο Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης.

(δ) Η παροχή απόψεων, οι μαρτυρικές καταθέσεις και παραστάσεις στα Δικαστήρια

(ε) Η παροχή των απαιτούμενων στοιχείων και κάθε αναγκαίας συνδρομής στο Γραφείο Κτηματολογίου της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης.

(στ) Η διεξαγωγή ένορκης διοικητικής εξέτασης σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 1539/1938 και αποστολή του σχετικού φακέλου στο αντίστοιχο Τμήμα για έλεγχο και έγκριση των ερευνών.

(ζ) Η εισήγηση στο αρμόδιο Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης για την παροχή βεβαιώσεων περί προβολής ή μη δικαιωμάτων του Δημοσίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί απαλλοτριώσεων.

(η) Η διενέργεια πράξεων που αφορούν μισθώσεις δημοσίων υπηρεσιών.

Κεφάλαιο ΣΤ΄
Ειδική Γραμματεία Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος

Άρθρο 107
Βασική διάρθρωση Ειδικής Γραμματείας Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος

Η Ειδική Γραμματεία του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος διαρθρώνεται ως εξής**:**

(α) Κεντρική Υπηρεσία

(αα) Δ1. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης

(ββ) Δ2. Διεύθυνση Σχεδιασμού Ερευνών

(β) Ειδική Διεύθυνση Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς

(γ) Περιφερειακές Επιχειρησιακές Διευθύνσεις Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος

Άρθρο 108
Κεντρική Υπηρεσία Σ.Δ.Ο.Ε. – Δ1. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Δ1.Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης είναι οι κάτωθι:

(α) η υποστήριξη και αναβάθμιση των μέσων, των πόρων και του προσωπικού όλων των οργανικών μονάδων του Σ.Δ.Ο.Ε.,

(β) η μέριμνα για τη νομική υποστήριξη αυτών,
(γ) η γραμματειακή υποστήριξη της Κεντρικής Υπηρεσίας και
(δ) η ανάπτυξη των σχέσεων συνεργασίας και αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής του Σ.Δ.Ο.Ε. με διεθνείς οργανισμούς και η αξιολόγηση των εισερχομένων αιτημάτων και πληροφοριών.

2. Η Δ1. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄- Διοικητικής Μέριμνας
(β) Τμήμα Β΄- Νομικής Υποστήριξης.
(γ) Τμήμα Γ΄- Ανάκτησης περιουσιακών στοιχείων και Αμοιβαίας συνδρομής
(δ) Τμήμα Δ' - Επικοινωνιών, Τεχνικής Υποστήριξης και Μέσων Δίωξης
(ε) Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Παραπόνων Πολιτών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα ακόλουθα Τμήματα και Γραφεία ως εξής**:**

(α) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας

(αα) Η καταγραφή των αναγκών των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε. σε προσωπικό και η εισήγηση για την πλήρωση των κενών θέσεων με το απαραίτητο αριθμητικά και ποιοτικά προσωπικό καθώς και για την πρόσληψη του ειδικού επιστημονικού προσωπικού.
(ββ) Η τήρηση μητρώου υπηρετούντων υπαλλήλων των Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε. , η μέριμνα για την τήρηση βοηθητικού μητρώου με τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Σ.Δ.Ο.Ε.
(γγ) Η εκκαθάριση και ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου για τις πρόσθετες αμοιβές, αποχωρήσεις και αφίξεις υπαλλήλων.
(δδ) Η αναγνώριση εκπαιδευτικών αναγκών και η εισήγηση ολοκληρωμένων προτάσεων για την αναγκαία εκπαίδευση, επιμόρφωση και εξειδίκευση του προσωπικού στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.
(εε) Η επιμέλεια για την έκδοση των αποφάσεων, για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού του Σ.Δ.Ο.Ε.
(στστ) Η τήρηση κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. και η διεκπεραίωση της κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφία αυτού, πλην του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Γραφείου Επικοινωνίας και Παραπόνων Πολιτών.
(ζζ) Η τήρηση γενικού αρχείου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. και η μέριμνα για την εκκαθάρισή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις, καθώς και η παραλαβή, αναπαραγωγή και διανομή στις υπηρεσίες και στους υπαλλήλους του Σ.Δ.Ο.Ε., των διαφόρων εγγράφων, εγκυκλίων, νομοθεσίας, άρθρων, μελετών και λοιπών ενημερωτικών δελτίων και στοιχείων.
(ηη) Η κατάρτιση του σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων όλων των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε. και η επιμέλεια των διαδικασιών στέγασης της Κεντρικής Υπηρεσίας Σ.Δ.Ο.Ε σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΟΙΚ..
(θθ) Η μέριμνα για την έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων επέκτασης ή περιορισμού της κατά τόπον αρμοδιότητας των Αποκεντρωμένων Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. και σε άλλες περιοχές.

(β)Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η συλλογή, τήρηση και διαρκής ενημέρωση αρχείου με την εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία που αφορά στην πρόληψη, αποκάλυψη και δίωξη του οικονομικού εγκλήματος.

(ββ) Η τήρηση αρχείου νομολογίας και η μελέτη και αξιοποίηση δικαστικών αποφάσεων με σκοπό την αποτελεσματικότερη δράση των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..
(γγ) Η παροχή οδηγιών και εισηγήσεων στα τμήματα του Σ.Δ.Ο.Ε. σχετικά με τις εκκρεμείς υποθέσεις.
(δδ) Η μέριμνα για την υποβολή ερωτημάτων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και η συνεργασία μαζί του για τη νομική υποστήριξη των υποθέσεων και του Δημοσίου.

(γ) Τμήμα Γ' - Ανάκτησης περιουσιακών στοιχείων και Αμοιβαίας συνδρομής

(αα) Η άσκηση αρμοδιοτήτων υπό την ιδιότητα του Εθνικού Γραφείου ανάκτησης κεφαλαίων και περιουσιακών στοιχείων από εγκληματικές δραστηριότητες σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία με τη διευκόλυνση της αμοιβαίας διοικητικής συνεργασίας και συνδρομής και την ταχεία ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων μέσω του δικτύου CARIN.
(ββ) Η αξιολόγηση αιτημάτων και πληροφοριών που αφορούν περιπτώσεις νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και η διαβίβαση – όταν απαιτείται - των σχετικών αιτημάτων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε., προκειμένου να διενεργήσουν σχετικές έρευνες και ελέγχους.
(γγ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την ανίχνευση και τον εντοπισμό στη χώρα μας, προϊόντων και άλλων περιουσιακών στοιχείων, που προέρχονται από διασυνοριακές εγκληματικές δραστηριότητες και ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο δικαστικής συνδρομής για δέσμευση ή κατάσχεση ή δήμευση σε ποινικές υποθέσεις σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις σχετικές Αποφάσεις του Συμβουλίου της Ε.Ε..
(δδ) Η μέριμνα για διεκπεραίωση αιτημάτων Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής από και προς τις ομόλογες Υπηρεσίες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το Ευρωπαϊκό Γραφείο καταπολέμησης της απάτης καθώς και τρίτες χώρες.
(εε) Η μέριμνα για την ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας του Σ.Δ.Ο.Ε. με εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς καθώς και με άλλες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΟΙΚ. για θέματα κοινού ενδιαφέροντος, για τον σχεδιασμό προγραμμάτων διεθνούς συνεργασίας και για την ανάπτυξη διεθνών οικονομικών σχέσεων καθώς και η εισήγηση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΟΙΚ., για την εκπροσώπηση του Σ.Δ.Ο.Ε. σε Ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα.
(στστ) Η εισήγηση για τη σύνταξη συμφωνιών συνεργασίας προς τις ομόλογες Υπηρεσίες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το Ευρωπαϊκό Γραφείο καταπολέμησης της απάτης καθώς και των τρίτων χωρών.
(ζζ) Η τήρηση αρχείου ευρωπαϊκής νομοθεσίας που αφορά σε θέματα Διεθνούς Συνεργασίας και Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής καθώς και διμερών ή πολυμερών συμβάσεων.
(ηη) Η ευθύνη συντονισμού για το Σ.Δ.Ο.Ε. της λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος Antifraud Information System (AFIS).
(θθ) Η συγκέντρωση και διαβίβαση των Δελτίων Παρατυπιών και καταστάσεων παρατυπιών, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου που κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του για την καταπολέμηση της απάτης.
(ιι) Η μελέτη και επεξεργασία προτάσεων, εκθέσεων και πορισμάτων διεθνών οργανισμών ή άλλων φορέων για θέματα αρμοδιότητας του Σ.Δ.Ο.Ε. και η μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

(δ) Τμήμα Δ' - Επικοινωνιών, Τεχνικής Υποστήριξης και Μέσων Δίωξης
(αα) Η διαχείριση και παρακολούθηση της λειτουργίας του τηλεπικοινωνιακού δικτύου του Σ.Δ.Ο.Ε. και του ενοποιημένου ψηφιακού συγκαναλικού συστήματος επικοινωνιών (TETRA).
(ββ) Η διαχείριση και εφαρμογή της μετάδοσης ψηφιοποιουμένων πληροφοριών δεδομένων (DATA) και η καταγραφή των θέσεων όλων των μέσων δίωξης του Σ.Δ.Ο.Ε.
(γγ) Η μέριμνα για τη λειτουργία σε 24ωρη βάση κέντρου τηλεπικοινωνιών στην Κεντρική Υπηρεσία του Σ.Δ.Ο.Ε., το οποίο καταγράφει τηλεφωνικές καταγγελίες και παράπονα πολιτών και τα οποία παραδίδει στο Γραφείο Επικοινωνίας και Παραπόνων Πολιτών, καθώς και η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία όλων των τηλεπικοινωνιακών συσκευών, δικτύων, κινητών τηλεφώνων του Σ.Δ.Ο.Ε..
(δδ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, επέκταση και διαρκή εκσυγχρονισμό των τηλεπικοινωνιακών δικτύων των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε. και η κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια των υλικών.
(εε) Η τήρηση αρχείου τηλεματικής και συμβάσεων προμηθειών, σχετικών με τις τηλεπικοινωνιακές υποδομές του Σ.Δ.Ο.Ε..
(στστ) Η συγκέντρωση, καταγραφή και αξιολόγηση των προτάσεων των Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε., σχετικά με τις ανάγκες τους σε μέσα ελέγχου και δίωξης, εξοπλισμού, οπλισμού και πυρομαχικών και η εισήγηση για την προμήθεια όσων από αυτά κριθούν αναγκαία.
(ζζ) Η τήρηση Μητρώου Παγίων, Μητρώου Μέσων Δίωξης και Εξοπλισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. μετά τη διενέργεια σχετικής τακτικής απογραφής.
(ηη) Η μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή, τη στέγαση και τη φύλαξη των χερσαίων και λοιπών μέσων δίωξης και τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα εφόδια και η παρακολούθηση της κίνησης τους.
(θθ) Η κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών και η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και εντύπων για τις ανάγκες των Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε., καθώς και της υπηρεσιακής ενδυμασίας των υπαλλήλων του Σ.Δ.Ο.Ε.
(ιι) Η κατανομή των μέσων δίωξης, εξοπλισμού, οπλισμού και πυρομαχικών στις υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε., η εποπτεία της καλής λειτουργίας τους και της πλήρους αξιοποίησής τους καθώς και η μέριμνα για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Σ.Δ.Ο.Ε. στη χρήση τους.
(ιαια) Η επιμέλεια της έκδοσης και τακτοποίησης των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής (Χ.Ε.Π.).
(ε) Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Παραπόνων Πολιτών
(αα) Η συγκέντρωση, επεξεργασία καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων και αιτημάτων και προώθηση αυτών στην αρμόδια επιτροπή για την αξιολόγησή τους.
(ββ) Η διαχείριση και προώθηση των παραπάνω καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων και αιτημάτων, μετά την αξιολόγηση τους, στις αρμόδιες Υπηρεσίες για εξέταση και περαιτέρω κατά περίπτωση ενέργειες.
(γγ) Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων και αιτημάτων.

Άρθρο 109
Κεντρική Υπηρεσία Σ.Δ.Ο.Ε.- Δ2.Διεύθυνση Σχεδιασμού Ερευνών

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Δ2.Διεύθυνσης Σχεδιασμού Ερευνών είναι ο σχεδιασμός, συντονισμός και εποπτεία των ελέγχων που διενεργούν οι Υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε. καθώς και η ανάθεση στοχευμένων ελέγχων σ΄αυτές.

2. Η Δ2.Διεύθυνση Σχεδιασμού Ερευνών διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α′-Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης
(β) Τμήμα Β′ - Σχεδιασμού Ερευνών Διαφθοράς και Χρηματοοικονομικών Θεμάτων
(γ) Τμήμα Γ΄- Σχεδιασμού Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων
(δ) Τμήμα Δ′ - Ηλεκτρονικού Εγκλήματος και Πνευματικής Ιδιοκτησίας
(ε) Τμήμα Ε′ - Ερευνών Υποθέσεων Κοινοτικής Απάτης και Παρατυπιών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα ακόλουθα Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Α′ - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(αα) Η κατάρτιση ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης των διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. για το επόμενο έτος, με βάση τις στρατηγικές κατευθύνσεις και προτεραιότητες που τίθενται από την πολιτική ηγεσία, τα αποτελέσματα των στατιστικών αναλύσεων και τα αποτελέσματα της δράσης των προηγουμένων ετών, καθώς και του τρέχοντος έτους.

(ββ) Η παρακολούθηση σε μηνιαία βάση της υλοποίησης του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης καθώς και των αποτελεσμάτων του προγραμματισμού δράσης με τη χρήση συστήματος δεικτών μέτρησης και η άμεση ενημέρωση ώστε να γίνονται διορθωτικές παρεμβάσεις, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(γγ) Η εισήγηση για την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων σχετικά με την πορεία υλοποίησης των στόχων που τους έχουν τεθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(δδ) Η σύνταξη και υποβολή στην πολιτική ηγεσία του Σ.Δ.Ο.Ε. για έγκριση της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης του Σ.Δ.Ο.Ε..

(εε) Η δημιουργία, τήρηση και ενημέρωση αρχείων με στοιχεία, ενδεικτικά, παραβατών, αγαθών και μέσων μεταφοράς.

(στστ) Η εκπόνηση μελετών και αναλύσεων και τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο, την έκδοση δελτίων επικινδυνότητας και τον προσδιορισμό του πεδίου δράσης της Υπηρεσίας.

(ζζ) Η μέριμνα για την ανανέωση και τον εμπλουτισμό της ιστοσελίδας του Σ.Δ.Ο.Ε σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

(ηη) Η συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες του Υπουργείου και Υπηρεσίες άλλων δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων της Ελλάδας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων κρατών, καθώς και με Διεθνείς Ενώσεις ή Οργανισμούς για την εκπόνηση μελετών, ανταλλαγή πληροφοριών, οργάνωση, ανάπτυξη και λειτουργία εφαρμογών πληροφορικής με σκοπό τη συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και διαβίβαση πληροφοριών.

(θθ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. για κάθε θέμα που αφορά στο σχεδιασμό, ανάπτυξη, συντήρηση, ασφάλεια, έλεγχο και πρόσβαση των πληροφοριακών συστημάτων του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ιι) Η εξέταση ηλεκτρονικών μέσων και συσκευών, με σκοπό την ανάγνωση, αποκωδικοποίηση και ανάκτηση ψηφιακών δεδομένων, με ειδικές διαδικασίες, όταν

κρίνεται αναγκαίο από τις Υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε. ή άλλες ελεγκτικές Υπηρεσίες του Υπουργείου.

(β) Τμήμα Β' - Σχεδιασμού Ερευνών Διαφθοράς και Χρηματοοικονομικών Θεμάτων

(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών για τις μεθόδους και τους τρόπους διάπραξης απάτης και παρατυπιών σχετικά με παράνομη προέλευση ιδιωτικών κεφαλαίων, παράνομες χρηματιστηριακές, τραπεζικές εργασίες και παράνομες χρηματοπιστωτικές συμβάσεις, συναλλαγές και δραστηριότητες που είναι προϊόν διαφθοράς δημοσίων λειτουργών και άλλων προσώπων, καθώς και άλλες περιπτώσεις παράνομων δραστηριοτήτων, παραλείψεων και παρατυπιών ιδιάζουσας φύσης ή ιδιαίτερου οικονομικού ενδιαφέροντος σε βάρος των συμφερόντων της Ελλάδας.

(ββ) Ο σχεδιασμός για τη διερεύνηση μορφών διαφθοράς που σχετίζονται με το οικονομικό έγκλημα και η συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς.

(γγ) Η εκπόνηση επιχειρησιακών σχεδίων για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση και ένταξη αυτών στον ετήσιο προγραμματισμό δράσης του Σ.Δ.Ο.Ε..

(δδ) Η ενημέρωση, η καθοδήγηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος υλοποίησης των προγραμματισμών δράσης των Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. και η μέριμνα για την τυχόν προσαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και στόχων.

(εε) Ο καθορισμός του τρόπου επιλογής υποθέσεων προς έλεγχο, διαμέσου ειδικών κριτηρίων επιλογής βάσει των οποίων θα λειτουργεί το σύστημα ανάλυσης κινδύνου, ώστε να γίνεται η στόχευση και η επιλογή ερευνών και των ελέγχων.

(στστ) Ο σχεδιασμός μεθόδων διενέργειας των ερευνών και ελέγχων του Σ.Δ.Ο.Ε. και ο καθορισμός των κανόνων, των μεθόδων και των διαδικασιών, με σκοπό την αποτελεσματικότερη εκτέλεσή τους.

(ζζ) Η ανάλυση στατιστικών στοιχείων παραβάσεων της νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος και η κωδικοποίηση των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης του οικονομικού εγκλήματος.

(ηη) Η εποπτεία εκτέλεσης του ελεγκτικού και του διωκτικού έργου των Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. και η εισήγηση αναγκαίων μέτρων, για την καλύτερη λειτουργία αυτών και την αποτελεσματικότερη δράση τους.

(θθ) Η συνεργασία με αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της Χώρας, της Ε.Ε. αλλά και τρίτες χώρες, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος για κοινή δράση και αποτελεσματικότερη υποβοήθηση του έργου των Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ιι) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία της δημόσιας περιουσίας.

(γ) Τμήμα Γ'- Σχεδιασμού Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων

(αα) Η εκπόνηση, παρακολούθηση και ο έλεγχος υλοποίησης των επιχειρησιακών σχεδίων, καθώς και η προσαρμογή αυτών στις αναγκαίες εκάστοτε μεταβολές της προκειμένου να παταχθεί η παράνομη διακίνηση ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών και άλλων ελεγχόμενων προϊόντων, να εντοπιστούν οι τρόποι και τα μέσα διακίνησης αυτών , καθώς και των προσώπων που τις διακινούν και η ενημέρωση σχετικά των αρμοδίων υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ββ) Η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση πληροφοριών, στατιστικών στοιχείων, μεθόδων διάπραξης που αφορούν στην παράνομη κατοχή, εμπορία και διακίνηση

ναρκωτικών ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών και άλλων ελεγχόμενων προϊόντων, όπλων και εκρηκτικών, τοξικών και επικινδύνων ουσιών, όπως ραδιενεργών υλικών, τοξικών αποβλήτων και πυρηνικών, αρχαιοτήτων και πολιτιστικών αγαθών, καθώς και των τάσεων που επικρατούν σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και η ενημέρωση σχετικά των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..
(γγ) Ο καθορισμός του τρόπου επιλογής υποθέσεων προς έλεγχο, διαμέσου ειδικών κριτηρίων επιλογής βάσει των οποίων θα λειτουργεί το σύστημα ανάλυσης κινδύνου, ώστε να γίνεται η στόχευση και η επιλογή ερευνών και των ελέγχων.
(δδ) Η τήρηση αρχείου για την παρακολούθηση των μέσων διάπραξης αδικημάτων και παραβάσεων και η εισήγηση για τον εφοδιασμό των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε. με σύγχρονα μέσα εντοπισμού και δίωξης, καθώς και για την κατανομή και διάθεσή τους στις Υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε..
(εε) Η συμμετοχή σε κοινά όργανα, η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών με αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της Χώρας, της Ε.Ε. αλλά και τρίτες χώρες, σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος για κοινή δράση και αποτελεσματικότερη υποβοήθηση του έργου των Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε.
(στστ) Η εισήγηση για λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων βάσει των αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων από τη δραστηριότητα των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..
(ζζ) Ο σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο πεδίο αρμοδιότητας του και η εισήγηση στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης για την πραγματοποίηση τους.
(δ) Τμήμα Δ'- Ηλεκτρονικού Εγκλήματος και Πνευματικής Ιδιοκτησίας
(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών για παράνομες δραστηριότητες και συναλλαγές αγαθών που απαγορεύονται ή τελούν υπό περιορισμό και διενεργούνται ή προωθούνται μέσω του διαδικτύου με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και λοιπών νέων τεχνολογιών καθώς και για μεθόδους και τρόπους παραχάραξης του εθνικού νομίσματος και άλλων νομισμάτων ή τίτλων και αξιών του δημοσίου και διάπραξης παραβάσεων γενικά της νομοθεσίας περί εθνικού νομίσματος, για θέματα τυχερών παιχνιδιών και καζίνο, προστασίας δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, άδειας, σήματος και λοιπών συναφών εμπορικών δικαιωμάτων.
(ββ) Η εκπόνηση επιχειρησιακών σχεδίων για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για την ένταξη αυτών στον ετήσιο προγραμματισμό δράσης του Σ.Δ.Ο.Ε..
(γγ) Ο καθορισμός του τρόπου επιλογής υποθέσεων προς έλεγχο, διαμέσου ειδικών κριτηρίων επιλογής βάσει των οποίων θα λειτουργεί το σύστημα ανάλυσης κινδύνου, ώστε να γίνεται η στόχευση και η επιλογή ερευνών και των ελέγχων.
(δδ) Η εποπτεία εκτέλεσης του ελεγκτικού και του διωκτικού έργου των Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. και η εισήγηση λήψης αναγκαίων μέτρων, για την καλύτερη λειτουργία και την αποτελεσματικότερη δράση αυτών.
(εε) Η εισήγηση για λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων βάσει των αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων από τη δραστηριότητα των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..
(στστ) Η συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες της Χώρας και αντίστοιχες της Ε.Ε. και τρίτων χωρών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος για κοινή δράση και αποτελεσματικότερη υποβοήθηση του έργου των Υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ε) Τμήμα Ε' - Ερευνών Υποθέσεων Κοινοτικής Απάτης και Παρατυπιών
(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών για τις μεθόδους και τους τρόπους διάπραξης απάτης και παρατυπιών σε βάρος των δημοσιονομικών συμφερόντων της Ε.Ε., καθώς και για τις μεθόδους και τους τρόπους διάπραξης παραβάσεων σε βάρος των Εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων επί υποθέσεων προμηθειών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. του ευρύτερου Δημόσιου τομέα και Ν.Π.Ι.Δ., που επιχορηγούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό, επί υποθέσεων νόμιμης διάθεσης και χρησιμοποίησης των κρατικών χρηματοδοτήσεων και Δανείων, επί υποθέσεων περί παροχής επενδυτικών κινήτρων ή επί σχετικών συμβάσεων των κρατικών επιχορηγήσεων, επιδοτήσεων και Δανείων για επενδύσεις και η παροχή οδηγιών προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Σ.Δ.Ο.Ε. για την αξιοποίηση των παραπάνω στοιχείων.
(ββ) Η συμβολή στον τρόπο επιλογής υποθέσεων προς έλεγχο, διαμέσου ειδικών κριτηρίων επιλογής βάσει των οποίων θα λειτουργεί το σύστημα ανάλυσης κινδύνου, ώστε να γίνεται η στόχευση και η επιλογή ερευνών και των ελέγχων.
(γγ) Η ευθύνη για τη διαβίβαση πληροφοριών και καταγγελιών, για τις οποίες έχει λάβει γνώση πρωτογενώς, προς τις αρμόδιες αποκεντρωμένες Υπηρεσίες για τη διενέργεια των σχετικών ελέγχων.
(δδ) Η παρακολούθηση της πορείας του ελεγκτικού και διωκτικού έργου των Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. στα αντικείμενα αρμοδιότητας του τμήματος, η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων διοικητικών και νομοθετικών μέτρων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία και δράση τους και ο έλεγχος για την πιστή εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας και νομολογίας.
(εε) Η εκπόνηση επιχειρησιακών σχεδίων για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για την ένταξη αυτών στον ετήσιο προγραμματισμό δράσης του Σ.Δ.Ο.Ε.
(στστ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και όργανα της Ε.Ε. και η μέριμνα για τη συμμετοχή υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε ομάδες, επιτροπές, και όργανα της Ε.Ε..
(εε) Η ενημέρωση των αρμόδιων Εθνικών Αρχών, των Υπηρεσιών και Οργάνων της Ε.Ε. για τα αποτελέσματα των Ερευνών και Ελέγχων και για τις διαπιστωθείσες παραβάσεις.

Άρθρο 110
Ειδική Διεύθυνση Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Ειδικής Διεύθυνσης Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς είναι οι ακόλουθοι:
(α) η αποκάλυψη περιπτώσεων οικονομικού εγκλήματος μέσω της διενέργειας ελέγχων δημοσίων δαπανών
(β) η προστασία των συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης με την αποτελεσματική αντιμετώπιση των περιπτώσεων οικονομικής απάτης σε βάρος τους
(γ) ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν συναλλαγές και δραστηριότητες, ως προϊόν μορφών διαφθοράς δημοσίων λειτουργών και άλλων εμπλεκομένων προσώπων, που σχετίζονται με το οικονομικό έγκλημα

2. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια και ως έδρα της ορίζεται η Αθήνα.
3. Η Ειδική Διεύθυνση Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Τμήμα Α΄-Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(β) Τμήμα Β΄- Ερευνών Υποθέσεων Κοινοτικής Απάτης και Παρατυπιών
(γ) Τμήμα Γ΄- Ερευνών Διαφθοράς και Νομιμοποίησης Παράνομων Εσόδων
(δ) Τμήμα Δ΄- Χρηματοοικονομικών Θεμάτων
(ε) Τμήμα Ε΄ - Ερευνών Υποθέσεων Εθνικών Δαπανών, Προμηθειών, Επιδοτήσεων και Επιχορηγήσεων
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Α΄-Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(αα) Η τήρηση γενικού αρχείου εγγράφων και εγκυκλίων της Διεύθυνσης και η εκκαθάριση αυτού.
(ββ) Η εισήγηση για τη στελέχωση της Διεύθυνσης με το απαραίτητο προσωπικό.
(γγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης και η εποπτεία για την κατά νόμο προσέλευση και αποχώρησή του.
(δδ) Η επιμέλεια της έκδοσης των αποφάσεων, για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού του Σ.Δ.Ο.Ε..
(εε) Η εκκαθάριση και ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου για τις πρόσθετες αμοιβές, αποχωρήσεις και αφίξεις υπαλλήλων.
(στστ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η μέριμνα για την παραλαβή και αναπαραγωγή εγγράφων και εγκυκλίων και η διανομή αυτών στους υπαλλήλους, καθώς και η παραλαβή των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.), η τήρηση αρχείου Φ.Ε.Κ., καθώς και άλλων αρχείων και βιβλίων, σχετικών με το αντικείμενο και τις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε..
(ζζ) Η παρακολούθηση των δαπανών της Διεύθυνσης και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. για την κατάρτιση και εγγραφή στον Κρατικό Προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού.
(ηη) Η οργάνωση και λειτουργία της αποθήκης υλικού της Διεύθυνσης, η διατήρηση των αναγκαίων αποθεμάτων, η διενέργεια απογραφών η τήρηση των αναγκαίων διατυπώσεων παρακολούθησης της διαχείρισης αυτών, καθώς και η διάθεσή τους.
(θθ) Η στέγαση και φύλαξη των μέσων δίωξης, η συντήρηση και επισκευή τους, ο εφοδιασμός τους με συμβατικές πινακίδες κυκλοφορίας, καύσιμα και άλλα απαραίτητα εφόδια, η έκδοση διαταγών πορείας και η παρακολούθηση της κίνησής τους.
(ιι) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση δεδομένων και η καταγραφή και κατηγοριοποίηση οικονομικών δραστηριοτήτων και η εκπόνηση των μεθόδων δράσης για κάθε δραστηριότητα.
(ιαια) Η διαχείριση των πληροφοριακών δελτίων και εισαγγελικών παραγγελιών καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών σχετικά με υποθέσεις που χειρίζεται η Διεύθυνση.
(ιβιβ) Η υποστήριξη του ελέγχου, ιδίως στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται συστήματα πληροφορικής, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Κεντρικής Υπηρεσίας και η καταγραφή στο πληροφοριακό σύστημα των αποτελεσμάτων ελέγχου.

(ιγιγ) Η ενημέρωση της αρμόδιας διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου της Διεύθυνσης, η εισήγηση για τη λήψη μέτρων και μελέτη των μεθόδων και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη διάπραξη οικονομικών εγκλημάτων και η ενημέρωση των υπαλλήλων για την πρόληψη των παραβάσεων και την αποτελεσματική δίωξη του οικονομικού εγκλήματος.
(ιδιδ) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών και η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα.
(ιειε) Η συγκέντρωση των υποθέσεων με παραβάσεις που έχουν ολοκληρωθεί από τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης για διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου (Δ.Ο.Υ., Τελωνεία κ.λπ) ή για υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών, ενημερώνοντας το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας.
(ιστιστ) Η συνεργασία με το Ν.Σ.Κ. για θέματα της Διεύθυνσης, τα οποία χρειάζονται νομική και δικαστική υποστήριξη.
(ιζιζ) Η μέριμνα για παράδοση στις αρμόδιες αρχές των κατασχεθέντων εμπορευμάτων.

(β) Τμήμα Β΄- Ερευνών Υποθέσεων Κοινοτικής Απάτης και Παρατυπιών

(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών και η διεξαγωγή ερευνών και ελέγχων για τον εντοπισμό, την αποκάλυψη, την τεκμηρίωση, την καταπολέμηση και την καταστολή οικονομικών παραβάσεων και εγκλημάτων, καθώς και λοιπόν παράνομων οικονομικών δραστηριοτήτων σε βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε..
(ββ) Η διενέργεια ελέγχων και εξακριβώσεων από κοινού με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (O.L.A.F.), σύμφωνα με την κοινοτική νομοθεσία.
(γγ) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της χώρας και αντίστοιχες υπηρεσίες της Ε.Ε. και τρίτων χωρών για την αποτελεσματικότερη δράση στα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(δδ) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν΄ αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(εε) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(γ) Τμήμα Γ΄ -Ερευνών Διαφθοράς και Νομιμοποίησης Παράνομων Εσόδων

(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών και η διεξαγωγή ερευνών και ελέγχων για τον εντοπισμό, την αποκάλυψη, την τεκμηρίωση, την καταπολέμηση και την καταστολή οικονομικών παραβάσεων και εγκλημάτων σχετικών με την παράνομη προέλευση ιδιωτικών κεφαλαίων, συναλλαγών και δραστηριοτήτων, που είναι προϊόν διαφθοράς δημοσίων λειτουργών και άλλων προσώπων που αποκομίζουν οφέλη από τα αδικήματα της ενεργητικής ή παθητικής δωροδοκίας καθώς και της προσφοράς για άσκηση επιρροής, τις απάτες και παρατυπίες κατά των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου και της εθνικής οικονομίας γενικότερα, άλλων περιπτώσεων παράνομων δραστηριοτήτων, παραλείψεων και παρατυπιών, ιδιάζουσας φύσης ή ιδιαίτερου οικονομικού ενδιαφέροντος σε βάρος των συμφερόντων της χώρας.

(ββ) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της χώρας και αντίστοιχες υπηρεσίες της Ε.Ε. αλλά και τρίτων χωρών, καθώς και με την αρμόδια Επιτροπή του άρθρου 7 του ν. 3691/2008 (Α' 166), και τον Εθνικό Συντονιστή για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς για την αποτελεσματικότερη δράση στα ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
(γγ) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν' αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως ενδεικτικά νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(δδ) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
(δ) Τμήμα Δ'- Χρηματοοικονομικών Θεμάτων
(αα) Η πρόληψη και καταστολή οικονομικών παραβάσεων και εγκλημάτων που διενεργούνται σε βάρος των εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων και της εθνικής οικονομίας, καθώς και σε βάρος του κοινωνικού συνόλου.
(ββ) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών και η έρευνα για τον εντοπισμό, αποκάλυψη, τεκμηρίωση και καταπολέμηση οικονομικών παραβάσεων και εγκλημάτων.
(γγ) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της χώρας και αντίστοιχες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων χωρών για την αποτελεσματικότερη δράση του.
(δδ) Η διερεύνηση παραβάσεων της τραπεζικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας για την κεφαλαιαγορά, σε συνεργασία με την Τράπεζα της Ελλάδος, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και άλλους φορείς.
(εε) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν' αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως ενδεικτικά νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(στστ) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
(ε) Τμήμα Ε'- Ερευνών Υποθέσεων Εθνικών Δαπανών, Προμηθειών, Επιδοτήσεων και Επιχορηγήσεων
(αα) Η πρόληψη και καταστολή παραβάσεων που τελούνται σε βάρος των εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων, παραβάσεων επί θεμάτων προμηθειών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα και των Ν.Π.Ι.Δ. που επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, επί θεμάτων νόμιμης διάθεσης και χρησιμοποίησης των κρατικών χρηματοδοτήσεων και δανείων και παραβάσεων της νομοθεσίας παροχής επενδυτικών κινήτρων, καθώς και παραβάσεων επί σχετικών συμβάσεων των κρατικών επιχορηγήσεων, επιδοτήσεων ή δανείων για επενδύσεις.
(ββ) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών και η έρευνα για τον εντοπισμό, αποκάλυψη, τεκμηρίωση και καταπολέμηση των οικονομικών παραβάσεων και εγκλημάτων σε βάρος των εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων.
(γγ) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της χώρας και αντίστοιχες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων χωρών για την αποτελεσματικότερη δράση του.
(δδ) Η έρευνα υποθέσεων υπερτιμολόγησης και υποτιμολόγησης αγαθών και υπηρεσιών που προμηθεύονται ή λαμβάνουν φορείς του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

(εε) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν' αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως ενδεικτικά νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(στστ) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 111
Περιφερειακή Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής-Αιγαίου

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής-Αιγαίου είναι οι ακόλουθοι:
(α) η προάσπιση των εσόδων του Ελληνικού Δημοσίου και η προστασία του κοινωνικού συνόλου
(β) ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν έρευνες ηλεκτρονικού οικονομικού εγκλήματος και πνευματικής ιδιοκτησίας, ελέγχους περιουσιακής κατάστασης και ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων καθώς και όπλων.
(γ) Η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία του αιγιαλού και της παραλίας και των ανταλλάξιμων και δημόσιων κτημάτων, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, από τις αυθαίρετες καταπατήσεις και κατασκευές επ' αυτών.
2. Η Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλημάτος Αττικής-Αιγαίου διαρθρώνεται σε τρείς (3) Υποδιευθύνσεις και δέκα-τέσσερα (14) Τμήματα, ως κατωτέρω:
(α) Α΄ Υποδιεύθυνση
(αα) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας
(ββ) Τμήμα Β'- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης
(γγ) Τμήμα Γ'- Δικαστικού
(β) Β΄ Υποδιεύθυνση
(αα) Α' έως Δ' Τμήματα Ερευνών
(ββ) Τμήμα Ε'- Ερευνών Ρόδου
(γγ) Τμήμα ΣΤ'- Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος
(γ) Γ΄ Υποδιεύθυνση
(αα) Α' έως Γ' Τμήματα Ερευνών
(ββ) Τμήμα Δ'- Ερευνών Μυτιλήνης
(γγ) Τμήμα Ε'- Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων
3. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης εκτείνεται στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις Αττικής και Αιγαίου , όπως αυτές προσδιορίζονται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α' 87) με συναρμοδιότητα σε όλη την Επικράτεια σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ιδίως σε σχεδιασμό δράσης από την Διεύθυνση Σχεδιασμού Ερευνών, εισαγγελικών παραγγελιών ή αιτήματος συνδρομής άλλης Αποκεντρωμένης Επιχειρησιακής Διεύθυνσης και ως έδρα της ορίζεται η Αθήνα.
4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υποδιευθύνσεων κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

Ι. Α΄ Υποδιεύθυνση η οποία συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

(α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας

(αα) Η τήρηση γενικού αρχείου εγγράφων και εγκυκλίων της Διεύθυνσης και η εκκαθάριση αυτού.

(ββ) Η εισήγηση για τη στελέχωση της Διεύθυνσης με το απαραίτητο προσωπικό.

(γγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης και η εποπτεία για την κατά νόμο προσέλευση και αποχώρησή του.

(δδ) Η επιμέλεια της έκδοσης των αποφάσεων, για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού του Σ.Δ.Ο.Ε..

(εε) Η εκκαθάριση και ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου για τις πρόσθετες αμοιβές, αποχωρήσεις και αφίξεις υπαλλήλων.

(στστ) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η μέριμνα για την παραλαβή και αναπαραγωγή εγγράφων και εγκυκλίων και η διανομή αυτών στους υπαλλήλους, καθώς και η παραλαβή των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.), η τήρηση αρχείου Φ.Ε.Κ., καθώς και άλλων αρχείων και βιβλίων, σχετικών με το αντικείμενο και τις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ζζ) Η παρακολούθηση των δαπανών της Διεύθυνσης και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. για την κατάρτιση και εγγραφή στον Κρατικό Προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού.

(ηη) Η οργάνωση και λειτουργία της αποθήκης υλικού της Διεύθυνσης, η διατήρηση των αναγκαίων αποθεμάτων, η διενέργεια απογραφών η τήρηση των αναγκαίων διατυπώσεων παρακολούθησης της διαχείρισης αυτών, καθώς και η διάθεσή τους.

(θθ) Η στέγαση και φύλαξη των μέσων δίωξης, η συντήρηση και επισκευή τους, ο εφοδιασμός τους με καύσιμα και άλλα απαραίτητα εφόδια, ο εφοδιασμός τους με συμβατικές πινακίδες κυκλοφορίας, η έκδοση διαταγών πορείας και η παρακολούθηση της κίνησής τους.

(β) Τμήμα Β΄- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(αα) Η υποστήριξη του ελέγχου, ιδίως στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται συστήματα πληροφορικής, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Κεντρικής Υπηρεσίας και η καταγραφή στο πληροφοριακό σύστημα των αποτελεσμάτων ελέγχου.

(ββ) Η διαχείριση των πληροφοριακών δελτίων και εισαγγελικών παραγγελιών καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών σχετικά με υποθέσεις που διαχειρίζεται η Διεύθυνση.

(γγ) Η ενημέρωση της αρμόδιας διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.Δ.Ο.Ε. για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου της Διεύθυνσης, η εισήγηση για τη λήψη μέτρων και μελέτη των μεθόδων και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη διάπραξη οικονομικών εγκλημάτων και η ενημέρωση των υπαλλήλων για την πρόληψη των παραβάσεων και την αποτελεσματική δίωξη του οικονομικού εγκλήματος.

(δδ) Η παραλαβή των υποθέσεων με παραβάσεις από τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης ολοκληρωμένες και η μέριμνα για τη διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου (Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, κλπ Υπηρεσίες) ή στο Τμήμα Δικαστικού της Διεύθυνσης, για περαιτέρω ενέργειες.

(γ) Τμήμα Γ΄- Δικαστικού

(αα) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών και η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα.

(ββ) Η συγκέντρωση των υποθέσεων με παραβάσεις που έχουν ολοκληρωθεί από τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης για υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών, ενημερώνοντας το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας.
(γγ) Η συνεργασία με το Ν.Σ.Κ. για θέματα της Διεύθυνσης, τα οποία χρειάζονται νομική και δικαστική υποστήριξη.
(δδ) Η μέριμνα για παράδοση στις αρμόδιες αρχές των κατασχεθέντων εμπορευμάτων.

ΙΙ. Β΄ Υποδιεύθυνση η οποία συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

(α) Α΄ έως Δ΄ Τμήματα Ερευνών

(αα) Η έρευνα, ο εντοπισμός περιουσιακών στοιχείων φυσικών και νομικών προσώπων που προέρχονται από παράνομες δραστηριότητες.
(ββ) Η έρευνα, αποκάλυψη και καταπολέμηση παράνομων συναλλαγών, απατών και δραστηριοτήτων, που διενεργούνται με χρήση ηλεκτρονικών μέσων, του διαδικτύου και νέων τεχνολογιών.
(γγ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία του αιγιαλού και της παραλίας, όπως και των ανταλλάξιμων και δημόσιων κτημάτων, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, από τις αυθαίρετες καταπατήσεις και κατασκευές επ' αυτών.
(δδ) Οι έρευνες για την πρόληψη και δίωξη των Οικονομικών Εγκλημάτων επί θεμάτων που αφορούν κυρίως στα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, στις άδειες σήματος και στα συναφή εμπορικά δικαιώματα και στην παραχάραξη νομισμάτων, τίτλων και αξιών του Δημοσίου.
(εε) Οι έλεγχοι των μεταφορικών μέσων, καταστημάτων, αποθηκών και άλλων χώρων, όπου βρίσκονται αγαθά, ανεξάρτητα από τον φορέα εκμετάλλευσής τους και του τελωνειακού καθεστώτος υπό το οποίο τελούν.
(στστ) Οι έρευνες εγγράφων και λοιπών στοιχείων, ως και έρευνες σε χώρους που δεν αφορούν την επαγγελματική απασχόληση του ελεγχόμενου, όταν υπάρχουν στοιχεία ή βάσιμες υπόνοιες για την τέλεση οικονομικών παραβάσεων, μετά από συναίνεση του ελεγχόμενου ή άδεια από τον αρμόδιο εισαγγελέα ή άλλο αρμόδιο δικαστικό λειτουργό.
(ζζ) Οι συλλήψεις και ανακρίσεις προσώπων, οι έρευνες μεταφορικών μέσων, αγαθών, προσώπων, καταστημάτων, αποθηκών, οικιών και λοιπών χώρων, ως και η διενέργεια ειδικών ανακριτικών πράξεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις και τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, για τα αδικήματα που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία και ανάγονται στην καθ' ύλην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.
(ηη) Οι κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων, αγαθών, μέσων μεταφοράς και άλλων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά φορολογικές και τελωνειακές διατάξεις.
(θθ) Η δέσμευση, σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης συμφερόντων του Δημοσίου ή περιπτώσεις οικονομικού εγκλήματος και μεγάλης έκτασης φοροδιαφυγής και λαθρεμπορίου, τραπεζικών λογαριασμών και περιουσιακών στοιχείων, με έγγραφο του Προϊσταμένου της αρμόδιας Περιφερειακής Διεύθυνσης του Σ.Δ.Ο.Ε., ενημερώνοντας για την ενέργεια αυτή, εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών, τον αρμόδιο εισαγγελέα
(ιι) Η πρόσβαση και λήψη οιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου που αφορά ή

σχετίζεται με την αποστολή του Σ.Δ.Ο.Ε., ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή, δίχως περιορισμούς από τις διατάξεις περί απορρήτου.
(ιαια) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν' αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(ιβιβ) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(β) Τμήμα Ε'- Ερευνών Ρόδου

Έχει ως έδρα τη Ρόδο και ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α' Τμήματος Ερευνών, του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β' Υποδιεύθυνσης και του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ΄Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής- Αιγαίου.

(γ) Τμήμα ΣΤ'- Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος

(αα) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών και η διεξαγωγή ερευνών και ελέγχων για καταστολή παραβάσεων σε βάρος των εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων και σε βάρος των συμφερόντων του κοινωνικού συνόλου από παράνομες δραστηριότητες και συναλλαγές αγαθών και υπηρεσιών, καθώς και ειδών που απαγορεύονται ή τελούν υπό περιορισμό, οι οποίες διενεργούνται ή προωθούνται μέσω του διαδικτύου (INTERNET) με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και λοιπών νέων τεχνολογιών.
(ββ) Η συλλογή, ανάλυση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών για παραχάραξη του εθνικού νομίσματος και άλλων νομισμάτων ή τίτλων και αξιών του δημοσίου και διάπραξης παραβάσεων γενικά της νομοθεσίας περί εθνικού νομίσματος, για θέματα τυχερών παιχνιδιών και καζίνο, προστασίας δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, άδειας, σήματος και λοιπών συναφών εμπορικών δικαιωμάτων.
(γγ) Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες της χώρας και αντίστοιχες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων χωρών για την αποτελεσματικότερη δράση αρμοδιότητας του Τμήματος.
(δδ) Η διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν ν' αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως νέες μέθοδοι διάπραξης απάτης, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.
(εε) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΙΙΙ. Γ΄ Υποδιεύθυνση, η οποία συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

(α) Α' έως Γ' Τμήματα Ερευνών

Ασκούν όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α' Τμήματος Ερευνών της Β' Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος.

(β) Τμήμα Δ'- Ερευνών Μυτιλήνης

Έχει ως έδρα τη Μυτιλήνη και ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α' Τμήματος Ερευνών, του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β' Υποδιεύθυνσης και του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ΄Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής- Αιγαίου.

(γ) Τμήμα Ε΄- Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων

(αα) Η διενέργεια ελέγχων σε μεταφορικά μέσα, άτομα και επιχειρήσεις και η δίωξη των παραβάσεων στη διακίνηση ναρκωτικών, όπλων και στην εκτροπή των ψυχοτρόπων, προδρόμων ουσιών και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων.

(ββ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών με σκοπό τον εντοπισμό ναρκωτικών ουσιών και όπλων.

(γγ) Η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, στο πλαίσιο του ν. 2331/1995 (Α΄ 173) για τη νομιμοποίηση εσόδων από ναρκωτικά.

(δδ) Η διενέργεια ελέγχων σε εμπορεύματα που προέρχονται από χώρες υψηλού κινδύνου στην παραγωγή και διακίνηση ναρκωτικών, τα οποία είναι αποθηκευμένα ή εναποτεθειμένα και υπόκεινται σε τελωνειακή επιτήρηση, κατόπιν άδειας της αρμόδιας Τελωνειακής Αρχής και με την παρουσία Τελωνειακών υπαλλήλων.

(εε) Η διενέργεια ελέγχων σε πλοία παντός είδους, μέσα στα χωρικά ύδατα, για την ανακάλυψη ναρκωτικών, ψυχοτρόπων, προδρόμων ουσιών και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων καθώς και όπλων.

(στστ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών και η διενέργεια ελέγχων και ερευνών σε άτομα και επιχειρήσεις που εμπλέκονται με εισαγωγή, εξαγωγή, εμπορία, κατοχή, αποθήκευση ή μεταποίηση προδρόμων ουσιών.

(ζζ) Η στόχευση στον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.), καθώς και προϊόντων που υπάγονται σε Ειδικά Ανασταλτικά Καθεστώτα.

(ηη) Η εφαρμογή των διεθνών συμβάσεων και συστάσεων των διεθνών οργανισμών στον τομέα πρόληψης του λαθρεμπορίου ναρκωτικών και ψυχοτρόπων ουσιών, στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής.

(θθ) Η παρακολούθηση υποθέσεων παράδοσης ναρκωτικών και ψυχοτρόπων ουσιών, σε συνεργασία με το Συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών (Σ.Ο.Δ.Ν.)

(ιι) Η εφαρμογή του προγράμματος ελέγχου "Σύστημα Παρακολούθησης των θαλασσίων διακινουμένων εμπορευματοκιβωτίων" (MARINFO) κατά λόγο αρμοδιότητας του Σ.Δ.Ο.Ε..

(ιαια) Η συνδρομή στον έλεγχο και τη δίωξη Οικονομικών Εγκλημάτων που διαπιστώνονται και διαπράττονται στο θαλάσσιο χώρο, όπως παράνομη διακίνηση και κατοχή ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών, όπλων, πυρομαχικών, εκρηκτικών υλών και εκρηκτικών μηχανισμών, αρχαιοτήτων και άλλων ειδών ή θησαυρών της εθνικής πολιτιστικής κληρονομιάς.

(ιβιβ) Ο έλεγχος της σωστής τήρησης των διατάξεων που είναι σχετικές με τις τοξικές και επικίνδυνες ουσίες, όπως ραδιενεργά υλικά, τοξικά απόβλητα, πυρηνικά, των διατάξεων που αφορούν στην παράνομη διακίνηση αρχαιοτήτων και πολιτιστικών αγαθών, καθώς και των διατάξεων που αφορούν άλλες ειδικές περιπτώσεις.

(ιγιγ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της χώρας, της Ε.Ε. και τρίτων χωρών, για την διερεύνηση και εξάρθρωση κυκλωμάτων διακίνησης ναρκωτικών και για την αποτελεσματικότερη κοινή δράση, σχετικά με την διακίνηση ναρκωτικών και όπλων.

(ιδιδ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της χώρας, της Ε.Ε. και τρίτων χωρών, για τη διερεύνηση λαθραίας διακίνησης των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ., καθώς και προϊόντων που υπάγονται σε ειδικά ανασταλτικά καθεστώτα.

(ιειε) Η συνεργασία με τα Τμήματα των Αποκεντρωμένων Διευθύνσεων του Σ.Δ.Ο.Ε. σε υποθέσεις αρμοδιότητάς τους και η επιχειρησιακή συνδρομή σε αυτά.
(ιστιστ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Τελωνειακές Υπηρεσίες, για τον έλεγχο επιχειρήσεων, που υπάγονται στην κατά τόπον αρμοδιότητα αυτών.
(ιζιζ) Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στον α.ν. 389/1936 (Α΄ 557).
(ιθιθ) Η συνεργασία, η παροχή συνδρομής και η υποβοήθηση της δράσης των τελωνειακών και φορολογικών Υπηρεσιών, όπου αυτό επιβάλλεται για την από κοινού αποτελεσματικότερη δίωξη της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου.
(ιζιζ) Η έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες του Σ.Δ.Ο.Ε. κατά τη διάρκεια στοχευμένων ερευνών ομάδων δίωξης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
(ιηιη) Η άσκηση αρμοδιοτήτων όμοιων με εκείνες του Α' Τμήματος ερευνών της Β΄Υποδιεύθυνσης, όταν εκ των περιστάσεων επιβάλλεται.

Άρθρο 112
Περιφερειακή Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Κεντρικής και Ανατολικής Μακεδονίας- Θράκης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Κεντρικής και Ανατολικής Μακεδονίας- Θράκης είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η προάσπιση των εσόδων του Ελληνικού Δημοσίου και η προστασία του κοινωνικού συνόλου.
(β) Η αποκάλυψη περιπτώσεων οικονομικού εγκλήματος μέσω της διενέργειας ελέγχων δημοσίων δαπανών.
(γ) Η προστασία των συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης με την αποτελεσματική αντιμετώπιση των περιπτώσεων οικονομικής άπατης σε βάρος τους.
(δ) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν συναλλαγές και δραστηριότητες, ως προϊόν μορφών διαφθοράς δημοσίων λειτουργών και άλλων εμπλεκομένων προσώπων, που σχετίζονται με το οικονομικό έγκλημα.
(ε) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν έρευνες ηλεκτρονικού οικονομικού εγκλήματος και πνευματικής ιδιοκτησίας, ελέγχους περιουσιακής κατάστασης, καθώς και ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, λοιπών ελεγχομένων προϊόντων και όπλων.
(στ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία του αιγιαλού και της παραλίας, όπως και των ανταλλάξιμων και δημόσιων κτημάτων, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, από τις αυθαίρετες καταπατήσεις και κατασκευές επ' αυτών.
2. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης εκτείνεται στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας- Θράκης όπως αυτή προσδιορίζεται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α ΄87) και ως έδρα της ορίζεται η Θεσσαλονίκη.
3. Η Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Κεντρικής και Ανατολικής Μακεδονίας- Θράκης διαρθρώνεται σε τρείς (3) Υποδιευθύνσεις και δέκα (10) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
(α) Τμήματα υπαγόμενα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
(αα) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(β) Α' Υποδιεύθυνση
(αα) Τμήματα Ερευνών Α' έως Γ'

(γ) Β΄ Υποδιεύθυνση
(αα) Τμήμα Ερευνών Θεμάτων Κοινοτικών & Εθνικών Δαπανών
(ββ) Τμήμα Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος
(γγ) Τμήμα Ερευνών Χρηματοοικονομικών Υποθέσεων, Νομιμοποίησης Παράνομων Εσόδων και Διαφθοράς
(δδ) Τμήμα Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων.
(δ) Υποδιεύθυνση Κομοτηνής
(αα) Τμήμα Ερευνών Κομοτηνής
(ββ) Τμήμα Ερευνών Αλεξανδρούπολης

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Κομοτηνής κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α′ Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού της Ειδικής Διεύθυνσης Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς.

I. Α′ Υποδιεύθυνση με Τμήματα Ερευνών Α′ έως Γ′
Ασκούν όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α′ Τμήματος Ερευνών της Β′ Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής και Αιγαίου

II. Β΄ Υποδιεύθυνση η οποία συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

(α) Τμήμα Ερευνών Θεμάτων Κοινοτικών & Εθνικών Δαπανών
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες των Τμημάτων Ερευνών Υποθέσεων Κοινοτικής Απάτης και Παρατυπιών και Ερευνών Υποθέσεων Εθνικών Δαπανών, Προμηθειών, Επιδοτήσεων και Επιχορηγήσεων της Ειδικής Διεύθυνσης Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς,

(β) Τμήμα Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β′ Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής-Αιγαίου.

(γ) Τμήμα Ερευνών Χρηματοοικονομικών Υποθέσεων, Νομιμοποίησης Παράνομων Εσόδων και Διαφθοράς
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες των Τμημάτων Ερευνών Διαφθοράς και Νομιμοποίησης Παράνομων Εσόδων και Χρηματοοικονομικών Θεμάτων της Ειδικής Διεύθυνσης Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς.

(δ) Τμήμα Ερευνών Ναρκωτικών, Όπλων και Λοιπών Ελεγχομένων Προϊόντων.
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ′ Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος.

III. Υποδιεύθυνση Κομοτηνής, η οποία έχει έδρα τη Κομοτηνή και συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

(α) Τμήμα Ερευνών Κομοτηνής
Έχει ως έδρα την Κομοτηνή και ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α′ Τμήματος Ερευνών, του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β′ Υποδιεύθυνσης και του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ΄Υποδιεύθυνσης της

Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής- Αιγαίου.

(β) Τμήμα Ερευνών Αλεξανδρούπολης

Έχει ως έδρα την Αλεξανδρούπολη και ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α΄ Τμήματος Ερευνών , του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β΄ Υποδιεύθυνσης και του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ΄Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής- Αιγαίου.

Άρθρο 113
Λοιπές Περιφερειακές Διευθύνσεις Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος στην Επικράτεια

1. Οι λοιπές Περιφερειακές Διευθύνσεις Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος στην Επικράτεια είναι οι ακόλουθες:
(α) Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίων Ιονίων Νήσων, με έδρα την Πάτρα και κατά τόπον αρμοδιότητα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων όπως αυτή προσδιορίζεται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α΄87), πλην των νήσων Κέρκυρας, Ιθάκης και Παξών. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής:
(αα) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(ββ) Α΄ και Β΄ Τμήματα Ερευνών
(γγ) Υποδιεύθυνση με έδρα την Τρίπολη στην οποία υπάγονται ένα Τμήμα Ερευνών Τρίπολης και ένα Τμήμα Ερευνών Καλαμάτας
(β) Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Ηπείρου, Δυτικής Μακεδονίας και Βορείων Ιονίων Νήσων με έδρα τα Ιωάννινα και κατά τόπον αρμοδιότητα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου- Δυτικής Μακεδονίας, όπως αυτή προσδιορίζεται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α΄87) καθώς και στις νήσους Κέρκυρα, Ιθάκη και Παξούς. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής:
(αα) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(ββ) Α΄ και Β΄ Τμήματα Ερευνών
(γγ) Τμήμα Ερευνών Κέρκυρας
(δδ) Υποδιεύθυνση με έδρα την Κοζάνη στην οποία υπάγονται δύο Τμήματα Ερευνών
(γ) Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λάρισα και κατά τόπον αρμοδιότητα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας , όπως αυτή προσδιορίζεται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α΄87). Η Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής:
(αα) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(ββ) Α΄ και Β΄ Τμήματα Ερευνών
(γγ) Υποδιεύθυνση με έδρα τη Λαμία στην οποία υπάγονται δύο Τμήματα Ερευνών
(δ) Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο και κατά τόπον αρμοδιότητα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης, όπως αυτή προσδιορίζεται από το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α΄ 87). Η Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής:
(αα) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
(ββ) Α΄ και Β΄ Τμήματα Ερευνών
2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των παραπάνω Διευθύνσεων είναι οι εξής:
(α) η προάσπιση των εσόδων του Ελληνικού Δημοσίου και η προστασία του κοινωνικού συνόλου

(β) ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν έρευνες ηλεκτρονικού οικονομικού εγκλήματος και πνευματικής ιδιοκτησίας, ελέγχους περιουσιακής κατάστασης και ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, λοιπών ελεγχομένων προϊόντων και όπλων.
(γ) Η προστασία, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, του αιγιαλού και της παραλίας και των ανταλλάξιμων και δημόσιων κτημάτων, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, από τις αυθαίρετες καταπατήσεις και κατασκευές επ' αυτών.
3. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
(α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού
Ασκεί όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α′ Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Δικαστικού της Ειδικής Διεύθυνσης Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης Απάτης και Διαφθοράς.
(β) Τμήματα Ερευνών
Ασκούν όμοιες αρμοδιότητες με εκείνες του Α′ Τμήματος Ερευνών, του Τμήματος Ερευνών Θεμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Β′ Υποδιεύθυνσης και του Τμήματος Ερευνών ναρκωτικών, όπλων και λοιπών ελεγχομένων προϊόντων της Γ΄ Υποδιεύθυνσης της Διεύθυνσης Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος Αττικής- Αιγαίου.

Μέρος Β′
Προσωπικό του Υπουργείου Οικονομικών

Άρθρο 114
Θέσεις Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών ορίζονται στις δέκα έξι χιλιάδες πεντακόσιες ενενήντα οκτώ (16.598).

Άρθρο 115
Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

1. Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής**:**

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)			
α/α	Κλάδος	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Εφοριακών	Πέντε χιλιάδες πεντακόσιες ενενήντα έξι	5596
2	Τελωνειακών	Χίλιες τριακόσιες είκοσι οκτώ	1328

3	Δημοσιονομικών	Επτακόσιες εβδομήντα έξι	776
4	Διοικητικού Οικονομικού	Διακόσιες πενήντα τρείς	253
5	Οικονομικών Επιθεωρητών	Διακόσιες σαράντα τέσσερις	244
6	Πληροφορικής	Διακόσιες τριάντα έξι	236
7	Μηχανικών	Διακόσιες σαράντα μία	241
8	Μεταφραστών Διερμηνέων	Τέσσερις	4
9	Ιατρών	Δύο	2
10	Χημικών	Τριακόσιες τριάντα τρείς	333
11	Γεωτεχνικών	Τέσσερις	4
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	Εννέα χιλιάδες δέκα επτά	9017
Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)			
α/α	Κλάδος	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Εφοριακών	Χίλιες πεντακόσιες εβδομήντα δύο	1572
2	Τελωνειακών	Τριακόσιες ενενήντα επτά	397
3	Δημοσιονομικών	Εκατόν εξήντα τρείς	163
4	Διοικητικού-Λογιστικού	Οκτώ	8
5	Πληροφορικής	Εκατόν είκοσι δύο	122
6	Μηχανικών	Εκατό	100
7	Εργοδηγών	Επτά	7
8	Τεχνολόγων	Είκοσι	20
9	Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών	Δύο	2
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ	Δύο χιλιάδες τριακόσιες ενενήντα μία	2391
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)			
α/α	Κλάδος	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Εφοριακών	Δύο χιλιάδες οκτακόσιες τρείς	2803

2	Τελωνειακών	Εξακόσιες δέκα οκτώ	618
3	Δημοσιονομικών	Τριακόσιες δέκα τρείς	313
4	Διοικητικού	Εκατόν δέκα επτά	117
5	Προσωπικού Η/Υ	Τριακόσιες τριάντα οκτώ	338
6	Τεχνικών	Είκοσι έξι	26
7	Οδηγών	Σαράντα επτά	47
8	Μεταφραστών Διερμηνέων	Τέσσερις	4
9	Τυπογράφων	Σαράντα εννέα	49
	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ	Τέσσερις χιλιάδες τριακόσιες δέκα πέντε	4315
Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)			
α/α	Κλάδος	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Επιμελητών	Διακόσιες ενενήντα οκτώ	298
2	Εργατών	Δώδεκα	12
3	Προσωπικού Καθαριότητας	Ογδόντα έξι	86
4	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	Δέκα έξι	16
	ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ	Τετρακόσιες δώδεκα	412
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	Δέκα έξι χιλιάδες εκατόν τριάντα πέντε	16135

2. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που δεσμεύουν οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού των κλάδων του παρόντος άρθρου εμπεριέχονται στην κατανομή των οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού. Στην ίδια κατανομή εμπεριέχονται και οι προσωρινές θέσεις προσωπικού όλων των κλάδων.

Άρθρο 116
Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής**:**

Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό	Τριάντα έξι	36

	διαφόρων εξειδικεύσεων που καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη		
2	Εφοριακών	Επτά	7
3	Δημοσιονομικών	Έξι	6
4	Διοικητικού Οικονομικού	Δέκα τέσσερις	14
5	Πληροφορικής	Πέντε	5
6	Μηχανικών	Πέντε	5
7	Χημικών	Δύο	2
8	Φυσικών	Μία	1
	Σύνολο ΠΕ	***Εβδομήντα έξι***	***76***
Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Διοικητικού Λογιστικού	Πέντε	5
2	Πληροφορικής	Δύο	2
	Σύνολο ΤΕ	***Επτά***	***7***
Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Εφοριακών	Τριάντα	30
2	Δημοσιονομικών	Μία	1
3	Διοικητικού	Οκτώ	8
4	Προσωπικού Η/Υ	Διακόσιες εβδομήντα τρείς	273
5	Εργοδηγών (Δομικών Έργων)	Μία	1
6	Τεχνικών	Οκτώ	8
7	Ξυλουργών –Επιπλοποιών	Δύο	2
8	Οδηγών	Δώδεκα	12
	Σύνολο ΔΕ	***Τριακόσιες τριάντα πέντε***	***335***
Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)			
α/α	Ειδικότητα	Θέσεις (ολογράφως)	Θέσεις (αριθμός)
1	Επιμελητών	Είκοσι δύο	22
2	Εργατών	Τέσσερις	4
3	Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων	Δύο	2
4	Καθαριστριών	Δέκα	10
5	Οδηγών	Μία	1
	Σύνολο ΥΕ	***Τριάντα εννέα***	***39***
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	**Τετρακόσιες πενήντα επτά**	**457**

2. Με την καθ΄οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων (ΠΕ) και (ΔΕ) Εφοριακών, (ΠΕ) και (ΔΕ) Δημοσιονομικών, (ΠΕ) Διοικητικού Οικονομικού, (ΠΕ) και (ΤΕ) Πληροφορικής, (ΠΕ) Μηχανικών, (ΠΕ) Χημικών, (ΠΕ) Φυσικών, (ΤΕ) Διοικητικού Λογιστικού, (ΔΕ) Διοικητικού, (ΔΕ) Προσωπικού Η/Υ και (ΔΕ) Οδηγών του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

Άρθρο 117
Προσωπικό

Στο Υπουργείο Οικονομικών υπάρχουν και οι παρακάτω κατηγορίες προσωπικού**:**
Έξι (6) Θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

Άρθρο 118
Κατάταξη προσωπικού

1. Το μόνιμο προσωπικό των παρακάτω κλάδων και ειδικοτήτων κατατάσσεται με την έκδοση του παρόντος στους εξής κλάδους**:**

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)			
α/α	**Κλάδος κατάταξης του προσωπικού**	**Υφιστάμενη ειδικότητα**	**Υφιστάμενος Κλάδος**
1.	Εφοριακών		ΠΕ Εφοριακών
2.	Τελωνειακών		ΠΕ Τελωνειακών
			ΠΕ5 Τελωνειακών
			ΠΕ6 Τελωνειακών
3.	Δημοσιονομικών		ΠΕ Δημοσιονομικών
			ΠΕ Δημοσιονομικού
			ΠΕ Οικονομικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
			ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (Γ.Δ.Ο.Π.)
4.	Διοικητικού – Οικονομικού		ΠΕ3 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ
			ΠΕ5 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ

			ΠΕ5 Διοικητικού - Λογιστικού Κρατικών Λαχείων
			ΠΕ Διοικητικού Γ.Χ.Κ.
			ΠΕ Μαθηματικών Γ.Χ.Κ.
			ΠΕ Διοικητικού (τ. ΟΔΔΥ)
5.	Οικονομικών Επιθεωρητών		ΠΕ Οικονομικών Επιθεωρητών
6.	Πληροφορικής		ΠΕ Πληροφορικής
		Επιστήμης Η/Υ (Software)	ΠΕ Πληροφορικής
		Μηχανικών Η/Υ (Hardware)	ΠΕ Πληροφορικής
7.	Μηχανικών		ΠΕ Μηχανικών
		Όλων των ειδικότητων	ΠΕ Μηχανικών
		Με ειδίκευση σε γνωστικά αντικείμενα	ΠΕ Μηχανικών (άρθρου 30 ν. 2523/1997)
			ΠΕ Μηχανικών-Μηχανολόγων
			ΠΕ 2 Μηχανικών (Γ.Δ.Ο.Π.)
			ΠΕ7 Τελωνειακών Μηχανολόγων/Ηλεκτρολόγων
8.	Μεταφραστών Διερμηνέων		ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
			ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων (Γ.Δ.Ο.Π.)
9.	Ιατρών		ΠΕ Ιατρών – Παθολόγων
10.	Χημικών		ΠΕ Χημικών
			ΠΕ Φαρμακοποιών

11.	Γεωτεχνικών		ΠΕ Γεωτεχνικών (Γ.Λ.Κ.)
Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)			
1.	Εφοριακών		ΤΕ Εφοριακών
			ΤΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού Κρατικών Λαχείων
2.	Τελωνειακών		ΤΕ Τελωνειακών
			ΤΕ Τεχνικού Εμπειρογνωμόνων (τ. ΟΔΔΥ)
		Πλοιάρχων	ΤΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.)
		Μηχανικών	ΤΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.)
		Τηλεπικοινωνιακ ών	ΤΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.)
3.	Δημοσιονομικών		ΤΕ Δημοσιονομικών
			ΤΕ1 Δημοσιονομικού
			ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
4.	Πληροφορικής		ΤΕ Πληροφορικής
		Πληροφορικής (Software)	ΤΕ Πληροφορικής
		Η/Υ Συστημάτων (Hardware)	ΤΕ Πληροφορικής
		Χειριστών Η/Υ	ΤΕ Πληροφορικής
			ΤΕ Πληροφορικής (Γ.Λ.Κ.)

5.	Μηχανικών		ΤΕ Μηχανικών
		Πολ. Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής	ΤΕ Μηχανικών
		Τοπογραφίας	ΤΕ Μηχανικών
		Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας	ΤΕ Μηχανικών
			ΤΕ Μηχανικών (Γ.Λ.Κ.)
			ΤΕ5 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
6.	Εργοδηγών		ΤΕ0 Εργοδηγών
			ΤΕ1 Εργοδηγών (Γ.Δ.Ο.Π.)
			ΤΕ Εργοδηγών Χημικών
7.	Τεχνολόγων		ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών - Τεχνολογίας Τροφίμων
			ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών - Τεχνολογίας Πετρελαίου
			ΤΕ3 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων
			ΤΕ4 Τεχνολογικών Εφαρμογών ΜΗΚΥΟ
			ΤΕ4 Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών
8.	Γραφικών Τεχνών και καλλιτεχνικών Σπουδών	Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών	ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)			
1.	Εφοριακών		ΔΕ Εφοριακών
2.	Τελωνειακών		ΔΕ Τελωνειακών

		Ναυτών	ΔΕ Τελωνειακών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.)
			ΔΕ Δακτυλογράφων (Τελωνειακών)
			ΔΕ2 Τεχνικού-Εμπειρογνωμώνων
3.	Δημοσιονομικών		ΔΕ Δημοσιονομικών
			ΔΕ1 Δημοσιονομικού
4.	Διοικητικού		ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
			ΔΕ4 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ
		Ελληνικής Δακτυλογραφίας	ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων
			ΔΕ 2 Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού
			ΔΕ 4 Φωτοεκτυπωτού-Χειριστών Μηχανών Αναπαραγωγής Εγγράφων
			ΔΕ Διοικητικών Γ.Χ.Κ.
			ΔΕ Τεχνικός Χημικών Εργαστηρίων
		με καθήκοντα επιμελητή	ΔΕ Διοικητικού
		με καθήκοντα φύλακα	ΔΕ Διοικητικού
			ΔΕ1 Διοικητικού Διαχειριστικού (τ. ΟΔΔΥ)
5.	Προσωπικού Η/Υ	Προγραμματιστών Η/Υ	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
		Χειριστών Η/Υ	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

		Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας)	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
		Χειριστών Μέσων Εισαγωγής Στοιχείων	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
			Δ3 Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας
			ΔΕ Πληροφορικής Η/Υ (Γ.Λ.Κ.)
6.	Τεχνικών	Δομικών	ΔΕ Τεχνικός
		Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων	ΔΕ Τεχνικός
		Υδραυλικών - Θερμαστών	ΔΕ Τεχνικός
		Συντηρητων-Μηχανών	ΔΕ Τεχνικός
			ΔΕ1 Τεχνικών Ψυκτικών
		Υδραυλικού	ΔΕ5 Τεχνιτών (Γ.Λ.Κ.)
		Συντηρητή Κεντρικής Θέρμανσης	ΔΕ5 Τεχνιτών (Γ.Λ.Κ.)
		Ηλεκτροτεχνίτη	ΔΕ5 Τεχνιτών (Γ.Λ.Κ.)
		Ξυλουργού	ΔΕ5 Τεχνιτών (Γ.Λ.Κ.)
			ΔΕ Τεχνικού (Γ.Λ.Κ.)
		Υδραυλικών	ΔΕ Τεχνικός Γ.Χ.Κ.
			ΔΕ4 Τεχνικού Επισκευής Αυτοκινήτων
7.	Οδηγών	Οδηγών αυτοκινήτων	ΔΕ Τεχνικός
		Οδηγών αυτοκινήτων, με καθήκοντα επιμελητών	ΔΕ Τεχνικός
			ΔΕ 6 Οδηγών (Γ.Λ.Κ.)

			ΔΕ Οδηγών (Γ.Λ.Κ.)
			ΔΕ3 Οδηγών (τ. ΟΔΔΥ)
8.	Μεταφραστών Διερμηνέων		ΔΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων
9.	Τυπογράφων	Φωτοεκτυπωτών	ΔΕ Τυπογραφίας
		Εκτυπωτών	ΔΕ Τυπογραφίας
		Μακετιστών	ΔΕ Τυπογραφίας
		Φωτοσυνθετών	ΔΕ Τυπογραφίας
		Χρωμοφωτογράφων	ΔΕ Τυπογραφίας
		Κοπτών - Βιβλιοδετών	ΔΕ Τυπογραφίας
		Φωτομεταφορέων	ΔΕ Τυπογραφίας
Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)			
1.	Επιμελητών		ΥΕ Επιμελητών
			ΥΕ Επιμελητών (Γ.Δ.Ο.Π.)
			ΥΕ Επιμελητών Δημοσιονομικού
			ΥΕ Γενικών Καθηκόντων (Γ.Λ.Κ.)
			ΥΕ1 Επιμελητών (τ. ΟΔΔΥ)
			ΥΕ Επιμελητών Γ.Χ.Κ.
2.	Εργατών		ΥΕ Εργατών
			ΥΕ 3 Εργατών (τ. ΟΔΔΥ)
3.	Προσωπικού Καθαριότητας		ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
			ΥΕ 3 Καθαριστών Οργάνων Γ.Χ.Κ.

			ΥΕ 5 Καθαριστριών Γ.Χ.Κ.
4.	ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων		ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
			ΥΕ1 Νυχτοφυλάκων (Γ.Λ.Κ.)
			ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων Γ.Χ.Κ.
			ΥΕ 2 Φυλάκων Εργοστασίων Βύνης ΓΧΚ.
			ΥΕ2 Φυλάκων (τ. ΟΔΔΥ)

2. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των παρακάτω ειδικοτήτων κατατάσσεται με την έκδοση του παρόντος στις εξής ειδικότητες **:**

Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)		
α/α	**Ειδικότητα κατάταξης του προσωπικού**	**Υφιστάμενη Ειδικότητα κατάταξης του προσωπικού**
1.	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό διάφορων εξειδικεύσεων που καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη	(ΠΕ) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, όλων των ειδικεύσεων
2,	Εφοριακών	(ΠΕ) Εφοριακών
3.	Δημοσιονομικών	(ΠΕ) Δημοσιονομικών
		(ΠΕ) Διοικητικού- Οικονομικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
		(ΠΕ) Διαφόρων Ειδικοτήτων (Γ.Δ.Ο.Π.)
		(ΠΕ) Οικονομικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
4.	Διοικητικού Οικονομικού	(ΠΕ3) Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας & Εκμετάλλευσης Η/Υ
		(ΠΕ5) Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας & Εκμετάλλευσης Η/Υ
		(ΠΕ) Διοικητικού ΓΧΚ
5.	Πληροφορικής	(ΠΕ) Πληροφορικής Επιστήμης Η/Υ (Software)
		(ΠΕ) Πληροφορικής Επιστήμης Η/Υ (Hardware)

		(ΠΕ) Πληροφορικής (Γ.Λ.Κ.)
6.	Μηχανικών	(ΠΕ) Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων
		(ΠΕ) Αγρονόμων Τοπογράφων
		(ΠΕ) Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
		(ΠΕ) Μηχανικών (Γ.Λ.Κ.)
7.	Χημικών	(ΠΕ) Χημικών
8.	Φυσικών	(ΠΕ) Φυσικών
Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)		
1.	Διοικητικού Λογιστικού	(ΤΕ3) Διοικητικού Λογιστικού ΜΗ.Κ.Υ.Ο.
		(ΤΕ) Τεχνικού Εφαρμογών (τ. ΟΔΔΥ)
2.	Πληροφορικής	(ΤΕ) Πληροφορικής Επιστήμης Η/Υ (Software)
		(ΤΕ) Πληροφορικής (Γ.Λ.Κ.)
Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)		
1.	Εφοριακών	(ΔΕ) Εφοριακών
2.	Δημοσιονομικών	(ΔΕ) Διοικητικού Λογιστικού (Γ.Δ.Ο.Π.)
		(ΔΕ) Δημοσιονομικών (Γ.Λ.Κ.).
3.	Διοικητικού	(ΔΕ) Διοικητικών Γ.Χ.Κ.
		(ΔΕ) Χημικών Εργαστηρίων
		(ΔΕ1) Διοικητικού Διαχειριστικού (τ. ΟΔΔΥ)
4.	Προσωπικού Η/Υ	(ΔΕ) Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας)
		(ΔΕ) Χειριστών Μηχανών Προπαρασκευής Δεδομένων

		(ΔΕ) Προσωπικού Η/Υ/ Προγραμματιστών Η/Υ
5.	Εργοδηγών (Δομικών Έργων)	(ΔΕ) Εργοδηγών (Δομικών Έργων)
6.	Τεχνικών	(ΔΕ) Τεχνικός
		(ΔΕ) Τεχνικός Χειριστής Ανυψωτικών Μηχανημάτων
		(ΔΕ) Τεχνικός Συντηρητής Μηχανών
		(ΔΕ) Ηλεκτρολόγων Γ.Χ.Κ.
7.	Ξυλουργών-Επιπλοποιών	(ΔΕ) Ξυλουργών-Επιπλοποιών
8.	Οδηγών	(ΔΕ) Οδηγών Αυτοκινήτων
Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)		
1.	Επιμελητών	(ΥΕ) Επιμελητών
		(ΥΕ) Επιμελητών Δημοσιονομικού
		(ΥΕ) Επιμελητών Γ.Χ.Κ.
2.	Εργατών	(ΥΕ) Εργατών
		(ΥΕ) Εργατών Γ.Χ.Κ.
		(ΥΕ3) Εργατών (τ. ΟΔΔΥ)
3.	Καθαριστριών	(ΥΕ) Καθαριστριών
		(ΥΕ2) Καθαριστριών (Γ.Λ.Κ.)
4.	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	(ΥΕ) Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	(ΥΕ) Φυλάκων
	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	(ΥΕ2) Φυλάκων (τ. ΟΔΔΥ)
5.	Οδηγών	(ΥΕ) Οδηγών

3. Οι διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 2771/1999 (ΦΕΚ Α΄280), εξακολουθούν να ισχύουν.

4. Για την κατά τα οριζόμενα στις ανωτέρω παραγράφους του παρόντος άρθρου κατάταξη προσωπικού εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Οικονομικών ή του αρμόδιου προς τούτο οργάνου. Δεν απαιτείται διαπιστωτική πράξη για το προσωπικό που ήδη υπηρετεί στους ομώνυμους κλάδους και στις ομώνυμες ειδικότητες των άρθρων 115 και 116.

Άρθρο 119
Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.
2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.
3. Για τους παρακάτω κλάδους του Υπουργείου Οικονομικών προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα παρακάτω:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης	
1. Δημοσιονομικών, Εφοριακών, Τελωνειακών	(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής: • Νομικής ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ε.Α.Π. (Α.Ε.Ι.) ή Π.Σ.Ε. (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής • Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών – Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης • Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ, Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης. • Μαθηματικών ή Φυσικής ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. ή πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή

	διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης. (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαραίτητα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται με την εκάστοτε πρόσκληση-προκήρυξη.
2. Χημικών	(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής Χημείας ή Χημικών Μηχανικών περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή ισότιμων τίτλων σχολών σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας
Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης	
3. Δημοσιονομικών, Εφοριακών, Τελωνειακών	(α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΤΕΙ των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. ή Πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων ΑΤΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής οποιασδήποτε κατεύθυνσης και σχολής με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαραίτητα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται με την εκάστοτε πρόσκληση-προκήρυξη.
4. Τεχνολόγων	(α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος ΑΤΕΙ των Σχολών Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Τεχνολογίας Γεωπονίας ή Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής της ημεδαπής ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. (β) Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας Τα απαραίτητα πτυχία της περίπτωσης (α) μπορούν να εξειδικεύονται με την εκάστοτε πρόσκληση-προκήρυξη.
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	
5. Δημοσιονομικών Εφοριακών, Τελωνειακών	Ότι προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις για τα προσόντα του ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Άρθρο 120
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:
(α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.
(β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
(γ) Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
(δ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
(ε) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
(στ) Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
(ζ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
(η) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
(ι) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 121
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω **:**
(α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
(β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
(γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
(δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
(ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
(στ) Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
(ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
(η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

(θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
(ι) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 122
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω**:**
(α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
(β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
(γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
(δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.
(ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης.
(στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.
(ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.
(η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
(ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 123
Κλάδοι Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

Στις Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομικών προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.

Άρθρο 124
Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων Κεντρικής Υπηρεσίας

Α.1. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

2. Στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ., προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
3. Στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής-Επικοινωνιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ. προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
4. Στις Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικής Πολιτικής, Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού, Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού, Δημοσιονομικών Ελέγχων και Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
5. Στις Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, προΐστανται**:**
(α) των Διευθύνσεων Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
(β) των Διευθύνσεων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
(γ) των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
(δ) των Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(ε) των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(στ) των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
6. Των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας προΐστανται:
(α) Των Διευθύνσεων Δημόσιας Περιουσίας, Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών και της Μονάδας

Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.
(β) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
7. Στις Διευθύνσεις της Ειδικής Γραμματείας του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος προΐστανται υπάλληλοι, κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή Διοικητικού Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ των αντίστοιχων κλάδων.
Β. Των Υποδιευθύνσεων των Υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο παρόν άρθρο προΐστανται υπάλληλοι από τους ίδιους κλάδους από τους οποίους προέρχονται οι Προϊστάμενοι της Υπηρεσίας.

Άρθρο 125
Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων Περιφερειακών, Αποκεντρωμένων, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου

1. Στις Περιφερειακές, Αποκεντρωμένες, Ειδικές Αποκεντρωμένες Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις, καθώς και σε όλες τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι του Υπουργείου Οικονομικών, ως εξής:
(α) στις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου στα Υπουργεία, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(β) στις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου στους νομούς και στις νομαρχίες, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.

(γ) (αα) στη Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών, στα Κέντρα Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου και Μεγάλων Επιχειρήσεων, στις Φορολογικές Περιφέρειες, στην Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης, στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Α΄ τάξης, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παράγραφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(ββ) στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Α΄-Β΄ τάξης, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(δ) στην Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων και στην Υποδιεύθυνση αυτής, στη Διεύθυνση και Υποδιεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων και στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.
(ε) Στις Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων, στις Διευθύνσεις των Τελωνειακών Περιφερειών, στην Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού και στα Τελωνεία Α΄ τάξης και στις Υποδιευθύνσεις αυτών, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(στ) Στις Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(ζ) Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
(η) Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις του Σ.Δ.Ο.Ε. καθώς και στην Ειδική Διεύθυνση Ελέγχου Εθνικών και Κοινοτικών Δαπανών και Καταπολέμησης

Απάτης και Διαφθοράς υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών, ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή Διοικητικού Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ των ανωτέρω κλάδων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Των Υποδιευθύνσεων των Υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο παρόν άρθρο προϊστανται υπάλληλοι από τους ίδιους κλάδους από τους οποίους προέρχονται οι Προϊστάμενοι της Υπηρεσίας.

Άρθρο 126

Στα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών προΐστανται υπάλληλοι του Υπουργείου Οικονομικών, ως εξής:

Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό Οικονομικών	
Τμήματα Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, πλην του Τμήματος Ελέγχου Πληροφοριακών Συστημάτων.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων.
Τμήμα Ελέγχου Πληροφοριακών Συστημάτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων.
Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών	
α) Τμήματα της Γενικής	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή

Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Τμήματα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης και γ) Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.	υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων.
α) Τμήματα Α΄- Ανάπτυξης Εφαρμογών και Β΄- Προτύπων, Διαλειτουργικότητας και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών, β) Τμήματα της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών, γ) Τμήματα Α΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών και Β΄- Παραγωγικής Λειτουργίας Εφαρμογών της Διεύθυνσης Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης δ) Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας και ε) Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
α) Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Συμβάσεων της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών και β) Τμήμα Γ’- Λειτουργικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικών της Διεύθυνσης Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ή Διοικητικού Οικονομικού, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου.
Τμήματα Δ΄- Προγραμματισμού Εκτυπώσεων και Σχεδιασμού Εντύπων και Ε΄- Εκτυπώσεων, Βιβλιοδεσίας, Κοπτικών και Εμφακέλλωσης της Διεύθυνσης Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων, Εκτυπώσεων και Λειτουργικής Υποστήριξης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου.

Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής και Δημοσιονομικής Πολιτικής	
Τμήματα των Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων: α) Οικονομικής Πολιτικής, β) Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού, γ) Θησαυροφυλακίου και Δημοσίου Λογιστικού, πλην των Τμημάτων των Υ.Δ.Ε. στους νομούς και στις νομαρχίες, δ) Δημοσιονομικών Ελέγχων, πλην των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και ε) Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Δημοσιονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα της Διεύθυνσης Ελέγχου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Δημοσιονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή ΠΕ Γεωτεχνικών.
Τμήματα των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου στους νομούς και τις νομαρχίες.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3

	του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων	
Τμήματα των Διευθύνσεων Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, όλων των κλάδων.
Τμήματα της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων και των Διευθύνσεων Εσωτερικού Ελέγχου και Εσωτερικών Υποθέσεων.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.
Τμήματα των Διευθύνσεων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
Τμήματα των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων.
Τμήματα: α) των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου

των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης β) Ελέγχων και Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξης και γ) Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε. της Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού.	που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
α) Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξης και β) Τμήμα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους και Τμήμα Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄-Β΄τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄-Β΄ τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ,ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στις περιπτώσεις 1 και 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα των Διευθύνσεων των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και των Τελωνείων Α΄ τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., εκτός των περιπτώσεων που ορίζεται διαφορετικά στο	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών, ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τελωνειακών ή

παρόν άρθρο.	υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα:α) Νομικής Υποστήριξης της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, β) Γενικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης της ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, γ) Γενικών Θεμάτων και Φορολογικής Διαδικασίας της Διεύθυνσης Τελωνείων Αττικής, δ) Γενικών Θεμάτων και Δικαστικό και Φορολογικής Διαδικασίας της Διεύθυνσης Τελωνείων Θεσσαλονίκης, ε) Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού και στ) Τμήματα Δικαστικού, Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού των Τελωνείων Α΄ τάξης, καθώς και Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης αυτών, στις αρμοδιότητες των οποίων περιλαμβάνονται και θέματα Δικαστικού.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, β) Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης των Τελωνείων Α΄ τάξης, στις αρμοδιότητες των οποίων δεν περιλαμβάνονται θέματα Δικαστικού και γ) Τελωνεία Β΄ τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ..	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στις περιπτώσεις 1 και 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Τμήματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους, καθώς και Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες, επιπέδου	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλαδου Χημικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 2 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του

αυτοτελούς Τμήματος.	παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολόγων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 4 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας	
Τμήματα της Μονάδας Αποκρατικοποιήσεων και Διαχείρισης Κινητών Αξιών και των Διευθύνσεων Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών, Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικού Έργου και Δικαστικών Ενεργειών και Τμήματα Α΄- Τεχνικής Υποστήριξης Δημόσιας Περιουσίας και Β΄ -Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων.
Τμήματα Γ΄ - Μελετών Έργων και Στέγασης και Δ΄ - Κατασκευής και Συντήρησης Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
Τμήματα των Περιφερειακών Διευθύνσεων Δημόσιας Περιουσίας.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ

	του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 5 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος.
Υπηρεσίες της Ειδικής Γραμματείας του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος	
Τμήματα όλων των υπηρεσιών του Σ.Δ.Ο.Ε.	υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή Διοικητικού Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ των ανωτέρω κλάδων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 119 του παρόντος ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

Μέρος Γ΄
Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 127
Μεταβατικές Διατάξεις

1. Όπου σε διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας αναφέρεται η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και οι Υπηρεσίες της, όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μέχρι σήμερα, νοείται εφεξής η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και

Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ.. Τα ευρισκόμενα σε εξέλιξη κατά την δημοσίευση του παρόντος συγχρηματοδοτούμενα ή μη έργα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων μεταφέρονται στην Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπ.Οικ.

2. Εντολές που εκδόθηκαν από την υφιστάμενη Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων και αφορούν σε υπαλλήλους του Υπ.Οικ. παραμένουν σε ισχύ και εκτελούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. (α) Με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, για τις εκκρεμείς υποθέσεις της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, που αφορούν σε προσωπικό του Υπ.Οικ. για τις οποίες οι εντολές εκδόθηκαν πριν από την ημερομηνία μεταφοράς της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, με την αριθ. Δ6Α 1113773ΕΞ2013/15-7-2013 (ΦΕΚ Β` 1748) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπου απαιτείται η έκδοση απόφασης ανάκλησης ή τροποποίησης εκδοθείσας εντολής ή παράτασης οριζόμενης προθεσμίας, αυτές εκδίδονται από τον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. ή τον Υπουργό Οικονομικών κατά λόγο αρμοδιότητας. (β) Η παράγραφος 6 του άρθρου 60 του παρόντος εφαρμόζεται και στο Τμήμα Γ-Εσωτερικών Υποθέσεων της υπηρεσίας του άρθρου 5 του παρόντος.

4. Η Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων συνεχίζει τη λειτουργία της μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου 2014.

5. α) Στις Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξης, κατά το μέρος της καθ΄ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητας της κάθε μίας από αυτές, μεταφέρεται η καθ’ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητα των Διαπεριφερειακών Ελεγκτικών Κέντρων (Δ.Ε.Κ.) Αθηνών και Θεσσαλονίκης, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως ισχύει, από την ημερομηνία παύσης λειτουργίας τους, η οποία καθορίζεται με την αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β΄ 865, 1079 & 1846) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως ισχύει, καθώς και οι αρμοδιότητες τις οποίες έχει μεταβιβάσει ή για τις οποίες έχει εκχωρήσει την εξουσιοδότηση υπογραφής σε όργανα των εν λόγω Ελεγκτικών Κέντρων, με την αριθ. Δ6Α 1036682 ΕΞ 2014/25-2-2014 (Β΄478 και 558) απόφασή του ο Γενικός Γραμματέας της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως ισχύει, οι οποίες μεταβιβάζονται ή εκχωρούνται, από την προαναφερθείσα ημερομηνία, σε αντίστοιχο όργανο των Δ.Ο.Υ., στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες αυτές.

β) Τα ίδια όργανα των υπηρεσιών, στις οποίες μεταφέρονται οι αρμοδιότητες των Δ.Ε.Κ., καθίστανται, επίσης, αρμόδια, από την ίδια ημερομηνία για **:**

(αα) την παρακολούθηση και την διεκπεραίωση όλων των εκκρεμών υποθέσεων των Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, την έκδοση των σχετικών καταλογιστικών πράξεων, την εκπροσώπηση στα δικαστήρια για τις προαναφερθείσες εκκρεμείς υποθέσεις, καθώς και την παραλαβή, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των ενδικοφανών προσφυγών με αίτημα την επανεξέταση των καταλογιστικών πράξεων, στο πλαίσιο της ειδικής διοικητικής διαδικασίας, από την Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) τον έλεγχο, την έκδοση των οικείων καταλογιστικών πράξεων, των τυχόν συμπληρωματικών καταλογιστικών πράξεων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, την βεβαίωση και την είσπραξη των φόρων, των τελών, των εισφορών, των προστίμων και των λοιπών επιβαρύνσεων, την λήψη διασφαλιστικών και αναγκαστικών μέτρων, καθώς και για κάθε άλλη οφειλόμενη ενέργεια, που προβλέπεται από την κείμενη

νομοθεσία, καθώς και για την λήψη όλων των προβλεπόμενων μέτρων είσπραξης σε βάρος των οφειλετών και των περιουσιακών στοιχείων αυτών.
(γγ) τα σχετικά φυσικά και μαγνητικά αρχεία, που αφορούν στις εκκρεμείς υποθέσεις των υποπεριπτώσεων αα΄και ββ΄της παρούσας υποπαραγράφου, τα οποία περιέρχονται στις οργανικές μονάδες στις οποίες μεταφέρεται η καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητά τους, αντίστοιχα.
γ) Κατ' εξαίρεση, η διαχείριση όλων των βεβαιωμένων μέχρι 30.4.2014 ανεξόφλητων και εξοφλημένων οφειλών στα Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, η επιδίωξη της είσπραξης αυτών με τη λήψη όλων των αναγκαστικών, δικαστικών, διοικητικών και διασφαλιστικών μέτρων είσπραξης, καθώς και η εκπροσώπηση στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές περιέρχονται στην αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα. Ομοίως οι φάκελοι δικαστικών υποθέσεων και μέτρων αναγκαστικής είσπραξης που αφορούν στις ως άνω οφειλές μεταφέρονται και παρακολουθούνται από τις ανωτέρω Δ.Ο.Υ. Στις Δ.Ο.Υ. αυτές περιέρχονται και τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία που αφορούν στις ανωτέρω περιπτώσεις.
δ) Το λοιπό γενικό φυσικό αρχείο των Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης περιέρχεται στις Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών και Φ.Α.Ε. Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα.
6. Μέχρι την έναρξη λειτουργίας του Γραφείου Δημόσιας Περιουσίας Νάξου, το οποίο θα γίνει με νεότερη απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, οι αρμοδιότητές του θα ασκούνται από το Γραφείο Δημόσιας Περιουσίας Σύρου.

Άρθρο 128
Καταργούμενες Διατάξεις

Από την έκδοση του παρόντος καταργούνται το Π.Δ. 284/1988 (ΦΕΚ Α' 128) *«Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών»* όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει πλην των άρθρων 88 έως 128, το Π.Δ. 551/1988 (ΦΕΚ Α' 259) *«Οργανισμός Νομαρχιών (Οργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών)»*, τα άρθρα 6 έως 13, 34 και η παράγραφος Ι του άρθρου 66 του Π.Δ. 178/2000 (ΦΕΚ Α' 165) «*Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας*», οι διατάξεις του Ν 2343/1995 (ΦΕΚ Α' 211) «*Αναδιοργάνωση υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις*» κατά το μέρος που αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος καθώς και κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις ρυθμίσεις του παρόντος.

Άρθρο 129
Έναρξη Ισχύος

1. «Η ισχύς του παρόντος αρχίζει δύο (2) μήνες από τη δημοσίευσή του πλην των υπηρεσιών του Κεφαλαίου Δ' του Μέρους Α' του παρόντος, των οποίων η ισχύς καθορίζεται από την αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β΄ 865, 1079 & 1846) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων».

2. Τα τρία παραρτήματα (Παράρτημα 1: Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου στους νομούς και στις νομαρχίες, Παράρτημα 2: Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) και Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων, Παράρτημα 3: Τελωνεία) που ακολουθούν το παρόν αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΕΣ

ΥΔΕ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	***Διεύθυνση***	***Αυτοτελές Τμήμα***	***Αριθμός Τμημάτων***
Περιφέρεια Αττικής			
Υ.Δ.Ε. στην Νομαρχία Αθηνών	***1***		***4***
Υ.Δ.Ε. στην Νομαρχία Ανατολικής Αττικής		***1***	
Υ.Δ.Ε. στην Νομαρχία Δυτικής Αττικής		***1***	
Υ.Δ.Ε. στην Νομαρχία Πειραιά	***1***		***2***
Υ.Δ.Ε. στο Δήμο Αθηναίων		***1***	
Περιφέρεια Πελοποννήσου			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Αρκαδίας	***1***		***2***
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κορινθίας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Μεσσηνίας		***1***	
Υ.Δ.Ε στο ν. Αργολίδας		***1***	
ΥΔΕ στο ν. Λακωνίας		***1***	
Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Αχαΐας	***1***		***2***

Υ.Δ.Ε. στο ν. Ηλείας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Αιτωλοακαρνανίας		***1***	
Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Φθιώτιδας	***1***		***2***
Υ.Δ.Ε. στο ν. Εύβοιας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Βοιωτίας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Φωκίδας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ευρυτανίας		***1***	
Περιφέρεια Θεσσαλίας			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Λάρισας	***1***		***2***
Υ.Δ.Ε. στο ν. Μαγνησίας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Καρδίτσας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Τρικάλων		***1***	
Περιφέρεια Ηπείρου			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ιωαννίνων	***1***		***2***
Υ.Δ.Ε. στο ν. Άρτας		***1***	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Πρέβεζας		***1***	

Υ.Δ.Ε. στο ν. Θεσπρωτίας		**1**	
Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κοζάνης	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Καστοριάς		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Φλώρινας		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Γρεβενών		**1**	
Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Θεσσαλονίκης	**1**		**3**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Σερρών		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Πέλλας		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Χαλκιδικής		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Πιερίας		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κιλκίς		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ημαθίας		**1**	
Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ροδόπης	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Έβρου		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Καβάλας		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Δράμας		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ξάνθης		**1**	

Περιφέρεια Κρήτης			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ηρακλείου	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Χανίων		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Λασιθίου		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ρεθύμνου		**1**	
Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κυκλάδων	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Δωδεκανήσου		**1**	
Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Λέσβου	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Χίου		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Σάμου		**1**	
Περιφέρεια Ιονίων Νήσων			
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κέρκυρας	**1**		**2**
Υ.Δ.Ε. στο ν. Κεφαλληνίας - Ιθάκης		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Ζακύνθου		**1**	
Υ.Δ.Ε. στο ν. Λευκάδας		**1**	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Δ.Ο.Υ.) ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ

Α/Α	**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ**	**ΝΟΜΟΣ**	**Δ.Ο.Υ ΚΑΙ ΕΔΡΑ**	**ΤΑΞΗ**	**ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**	**ΤΜΗΜΑ**	**ΓΡΑΦΕΙΑ**	**ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ - ΕΔΡΑ**
1.	***Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης***	***Δράμας***	***Δράμας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Δράμας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Νευροκοπίου*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής		

						Υποστήριξης		
							*Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης**	
2.		***Έβρου***	***Αλεξανδρούπολης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αλεξανδρούπολης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Σουφλίου*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
3.			***Ορεστιάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ορεστιάδας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Διδυμοτείχου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
4.		***Καβάλας***	***Καβάλας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καβάλας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Ελευθερούπολης Θάσου Χρυσούπολης*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
5.		***Ξάνθης***	***Ξάνθης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ξάνθης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ μων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον	*Γ΄- Συμμόρφωσης*		

					Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
6.		***Ροδόπης***	***Κομοτηνή, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κομοτηνής***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Σαππών*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ μων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		

						νους		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
7.	***Κεντρικής Μακεδονίας***	***Ημαθίας***	***Βέροιας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Βέροιας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Αλεξάνδρειας Νάουσας*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

							Εξόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
8.		***Θεσσαλονίκης***	***Αμπελοκήπων, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Αμπελοκήπων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		

						νους		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
9.			***Α' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
10.			***Δ' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
11.			***Ε' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης***	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους		
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ		

						ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
12.			***ΣΤ' Θεσσαλονί κης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονί κης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
13.			***Ζ' Θεσσαλονί***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		

			κης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης			*Α2΄ - Ελέγχων*		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

14.			***Η' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
15.			***ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Α4΄ - Ελέγχων		

						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
16.			***Ιωνίας Θεσσαλονίκης, με έδρα τις Δημοτικές Κοινότητες***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Αγίου Αθανασίου*

			Νέας Μαγνησίας και Διαβατών			*Β΄ - Εσόδων*	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
17.			***Καλαμαριάς, με έδρα τον Δήμο Καλαμαριάς***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ		

						ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
18.			***Λαγκαδά, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λαγκαδά***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Ζαγκλιβερίου Σοχού*
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
19.		***Κιλκίς***	***Κιλκίς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		*Γουμένισας*

			Κιλκίς			*νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
20.		***Πέλλας***	***Γιαννιτσών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Γιαννιτσών***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής		

						Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
21.			***Έδεσσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Εδέσσης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Αριδαίας Σκύδρας*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
22.		***Πιερίας***	***Κατερίνης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κατερίνης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Αιγινίου*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
23.		***Σερρών***	***Σερρών, με έδρα την***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ -*		*Ηράκλειας Νέας Ζίχνης*

			Δημοτική Κοινότητα Σερρών			*Ελέγχων*		*Νιγρίτας Σιδηροκάστρου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

24.		***Χαλκιδικής***	***Νέων Μουδανιών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Νέων Μουδανιών***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Κασσάνδρας*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
25.			***Πολυγύρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πολυγύρου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Αρναίας*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους*		

					της Δ.Ο.Υ.	*Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
26.	***Δυτικής Μακεδονίας***	***Γρεβενών***	***Γρεβενών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Γρεβενών***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Δεσκάτης*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής		

						Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
27.		***Καστοριάς***	***Καστοριάς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καστοριάς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Άργους Ορεστικού Νεστορίου*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
28.		***Κοζάνης***	***Κοζάνης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κοζάνης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Νεάπολης Βοΐων Σερβίων Σιάτιστας*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
29.			***Πτολεμαΐδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πτολεμαΐδας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
30.		***Φλώρινας***	***Φλώρινας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Φλώρινας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Αμυνταίου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

							Εξόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
31.	***Ηπείρου***	***Άρτας***	***Άρτας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αρταίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
32.		***Θεσπρωτίας***	***Ηγουμενίτσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ηγουμενίτσης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Παραμυθιάς Φιλιατών*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
33.		***Ιωαννίνων***	***Ιωαννίνων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ιωαννιτών***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Δελβινακίου Κόνιτσας Μετσόβου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
34.		***Πρέβεζας***	***Πρέβεζας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πρέβεζας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Πάργας Φαναρίου Φιλιππιάδας*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ μων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
35.	***Θεσσαλίας***	***Καρδίτσας***	***Καρδίτσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καρδίτσης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Μουζακίου Παλαμά Σοφάδων*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον	*Γ΄- Συμμόρφωσης*		

					Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
36.		***Λάρισας***	***Α' Λάρισας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Λαρισαίων πλην της Τοπικής Κοινότητας αυτής***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Αγιάς Ελασσόνας Τυρνάβου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

							Οφειλών	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
37.			***Β' Λάρισας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Λαρισαίων πλην της Τοπικής***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Φαρσάλων*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

			Κοινότητας αυτής				*Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
38.		***Μαγνησίας***	***Βόλου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Βόλου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
39.			***Νέας Ιωνίας Μαγνησίας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Νέας Ιωνίας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Σκοπέλου Σκιάθου Αλμυρού*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
40.		***Τρικάλων***	***Τρικάλων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Τρικκαίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Καλαμπάκας Πύλης Φαρκαδόνας*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

41.	***Ιωνίων Νήσων***	***Ζακύνθου***	***Ζακύνθου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ζακυνθίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
42.		***Κέρκυρας***	***Κερκύρας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κερκυραίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Παξών*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	

					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
43.		***Κεφαλληνίας***	***Αργοστολίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αργοστολίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Ιθάκης Ληξουρίου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
44.		***Λευκάδας***	***Λευκάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λευκάδος***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

45.	***Δυτικής Ελλάδος***	***Αιτωλοακαρνανίας***	***Αγρινίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αγρινίου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Αμφιλοχίας Αστακού Βόνιτσας Θερμού*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

46.			***Μεσολογγίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μεσολογγίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Ναυπάκτου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
47.		***Αχαΐας***	***Αιγίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αιγίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Ακράτας Καλαβρύτων Κλειτορίας*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
48.			***Α' Πατρών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Πατρέων πλην των τοπικών κοινοτήτων αυτής***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
49.			***Γ' Πατρών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Πατρέων πλην των τοπικών κοινοτήτων αυτής***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Κάτω Αχαΐας*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
50.		***Ηλείας***	***Αμαλιάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αμαλιάδος***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Βάρδας Γαστούνης Λεχαινών*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
51.			***Πύργου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πύργου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Ανδρίτσαινας Ζαχάρως Κρεστένων*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
52.	***Στερεάς Ελλάδας***	***Βοιωτίας***	***Θηβών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Θηβαίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

							Εξόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
53.			***Λιβαδειάς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λεβαδέων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
54.		***Εύβοιας***	***Χαλκίδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χαλκιδέων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Ιστιαίας Λίμνης*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
55.			***Κύμης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κύμης***	*Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*		*Γραφείο Α΄ - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*	*Καρύστου*
							Γραφείο Β΄ – Εσόδων	
							Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Γραφείο Δ΄ - Διαχείρισης	
56.		***Ευρυτανίας***	***Καρπενησίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καρπενησίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
57.		***Φθιώτιδας***	***Λαμίας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λαμιέων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Αμφίκλειας Αταλάντης Δομοκού Μακρακώμης Στυλίδας*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ*	

						Υποστήριξης	*μων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
58.		***Φωκίδας***	***Άμφισσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αμφίσσης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		*Λιδωρικίου*

						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
59.	***Αττικής***	***Αττικής***	***Αγίων Αναργύρων, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Αγίων Αναργύρων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους*		

					της Δ.Ο.Υ.	*Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
60.			***Αγίου Δημητρίου, με έδρα τον Δήμο Αγίου Δημητρίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
61.			***Α' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
62.			***Δ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
63.			***ΣΤ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
64.			***ΙΒ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
65.			***ΙΓ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		

			Αθηναίων			*Α3΄ - Ελέγχων*		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
66.			***ΙΔ'Αθηνών, με έδρα τον Δήμο***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων*		

			Αθηναίων		*της Δ.Ο.Υ.*	*με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
67.			***ΙΖ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ μων Οφειλών*	

					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
68.			***Αθηνών ΦΑΕ, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση 1η*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Α4΄ -		

						Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υποδιεύθυνση 2η	*Α5΄ - Ελέγχων*		
						Α6΄ - Ελέγχων		
						Α7΄ - Ελέγχων		
						Α8΄ - Ελέγχων		
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ		

						ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
69.			***Αιγάλεω, με έδρα τον Δήμο Αιγάλεω***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
70.			***Αμαρουσίου , με έδρα τον Δήμο***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους*		

			Αμαρουσίου		*της Δ.Ο.Υ.*	*Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
71.			***Αχαρνών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Αχαρνών***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
72.			***Βύρωνα, με έδρα τον Δήμο Βύρωνος***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
73.			***Γαλατσίου, με έδρα τον Δήμο Γαλατσίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
74.			***Γλυφάδας, με έδρα τον Δήμο Γλυφάδας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
75.			***Ελευσίνας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ελευσίνος***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Μεγάρων*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
76.			***Ηλιούπολης, με έδρα τον Δήμο Ηλιουπόλεω ς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσ μων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων*		

					της Δ.Ο.Υ.	*με τους Φορολογουμέ νους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
77.			***Καλλιθέας, με έδρα τον Δήμο Καλλιθέας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους*		

					της Δ.Ο.Υ.	*Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
78.			***Κατοίκων Εξωτερικού, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
						ΣΤ΄ - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
79.			***Κηφισιάς, με έδρα τον Δήμο Κηφισιάς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Αγίου Στεφάνου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
80.			***Κορωπίου, με έδρα τον Δήμο Κρωπίας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Λαυρίου Κέας*
						Β΄ - Εσόδων		

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
81.			***Μοσχάτου, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Μοσχάτου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

82.			***Νέου Ηρακλείου, με έδρα τον Δήμο Νέου Ηρακλείου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
83.			***Νέας Ιωνίας, με έδρα τον Δήμο Νέας Ιωνίας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
84.			***Νέας Σμύρνης, με έδρα τον Δήμο Νέας Σμύρνης***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
85.			***Νίκαιας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Νίκαιας***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

86.			***Παλαιού Φαλήρου, με έδρα τον Δήμο Παλαιού Φαλήρου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
87.			***Παλλήνης, με έδρα τον Δήμο Παλλήνης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Άνδρου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
88.			***Α΄ Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Αίγινας Κηθύρων Πόρου Σπετσών Ύδρας*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		

						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄-Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
89.			***Γ' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄-Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		*Μήλου*

						νους		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
90.			***Δ' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
91.			***Ε' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Σαλαμίνος*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	

						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
92.			***ΦΑΕ Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Α4΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους*		

					της Δ.Ο.Υ.	*Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
93.			***Α' Περιστερίου, με έδρα τον Δήμο Περιστερίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
94.			***Β' Περιστερίου, με έδρα τον Δήμο Περιστερίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
95.			***Πλοίων, με***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		

			έδρα τον Δήμο Πειραιώς			*Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης*	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων		
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
96.			***Χαλανδρίου, με έδρα τον Δήμο Χαλανδρίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		

						Β΄ - Εσόδων		
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
97.			***Χολαργού, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Χολαργού***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		

						νους		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
98.			***Ψυχικού, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ψυχικού***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ νους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
							Γραφείο Εσόδων	

							Αυτοκινήτων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
99.	***Πελοποννήσου***	***Αργολίδας***	***Άργους, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Άργους***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
100.			***Ναυπλίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ναυπλιέων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Κρανιδίου*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
101.		***Αρκαδίας***	***Τρίπολης,***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Δημητσάνας*

			με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Τριπόλεως			*Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης*	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	*Λεωνιδίου Μεγαλόπολης Παράλιου Άστρους Τροπαίων*
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
102.		***Κορίνθου***	***Κορίνθου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Δερβενίου Κιάτου Νεμέας Ξυλόκαστρου*
						Α2΄ - Ελέγχων		

			Κορίνθου			*Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης*	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
103.		***Λακωνίας***	***Σπάρτης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Σπαρτιατών***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Αρεόπολης Γυθείου Κροκέων Μολάων Νεάπολης*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

							Οφειλών	*Βοίων Σκάλας*
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
104.		***Μεσσηνίας***	***Καλαμάτας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καλαμάτας***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Γαργαλιάνων Κυπαρισσίας Μελιγαλά Μεσσήνης Πύλου Φιλιατρών*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
105.	***Βορείου Αιγαίου***	***Λέσβου***	***Μυτιλήνης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μυτιλήνης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Καλλονής Λήμνου Μυθήμνης Πλωμαρίου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
106.		***Σάμου***	***Σάμου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Σαμίων***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Αγίου Κυρήκου Ικαρίας Καρλοβασίου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

							Εξόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
107.		***Χίου***	***Χίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χίου***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο	

							Διαχείρισης	
108.	***Νοτίου Αιγαίου***	***Δωδεκανήσου***	***Κω, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κω***	*Α-Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*	*Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		*Καλύμνου Λέρου*
						Β΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
109.			***Ρόδου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ρόδου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Καρπάθου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
110.		***Κυκλάδων***	***Σύρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ερμουπόλεως***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Τήνου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων*	

						Υποστήριξης	*Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
111.			***Θήρας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Θήρας***	*Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*		*Γραφείο Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*	

							Γραφείο Β΄ – Εσόδων	
							Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Γραφείο Δ΄ - Διαχείρισης	
112.			***Μυκόνου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μυκονίων***	*Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*		*Γραφείο Α΄ - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*	
							Γραφείο Β΄ – Εσόδων	
							Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Γραφείο Δ΄ - Διαχείρισης	
113.			***Νάξου, με έδρα Δημοτική Κοινότητα Νάξου***	*Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*		*Γραφείο Α΄ - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*	
							Γραφείο Β΄ – Εσόδων	
							Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Γραφείο Δ΄ - Διαχείρισης	
114.			***Πάρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πάρου***	*Β*	*Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.*		*Γραφείο Α΄ - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*	

							Γραφείο Β΄ – Εσόδων	
							Γραφείο Γ΄ - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Γραφείο Δ΄ - Διαχείρισης	
115.	***Κρήτης***	***Ηρακλείου***	***Ηρακλείου, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ηρακλείου πλην των Τοπικών Κοινοτήτων αυτής***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Μοιρών Τυμπακίου Αρκαλοχωρίου Καστελίου Πεδιάδος Λιμένος Χερσονήσου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Α3΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ*		

						νους		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
-	-						*Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης*	
116.		***Λασιθίου***	***Αγ. Νικολάου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αγίου Νικολάου***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		*Ιεράπετρας Νεάπολης Σητείας*
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄-Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο*	

							Εξόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
117.		***Ρεθύμνης***	***Ρεθύμνου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ρεθύμνης***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α΄ - Ελέγχων*		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής		

						και Μηχανογραφικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	
118.		***Χανίων***	***Χανίων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χανίων***	*Α*	*Υποδιεύθυνση*	*Α1΄ - Ελέγχων*		*Κισσάμου*
						Α2΄ - Ελέγχων		
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	*Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών*	
					Υπάγονται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	*Γ΄-Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους*		
						Δ΄ - Εσόδων	*Γραφείο Εξόδων*	
						Ε΄ - Διοικητικής		

						και Μηχανογραφ ικής Υποστήριξης		
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης	

**** Από το Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης των Δ.Ο.Υ. ασκείται και η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π. & Δ.), στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί κατάστημα ή υποκατάστημα του Τ.Π. & Δ. στην πόλη που εδρεύει η Δ.Ο.Υ..***

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΤΕΛΩΝΕΙΑ

α/α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ	ΤΑΞΗ	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ
1.	**ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ**	**ΔΡΑΜΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΡΑΜΑΣ** (με έδρα την Δράμα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
2.		**ΕΒΡΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ-ΠΟΛΗΣ** (με έδρα την Αλεξανδρούπολη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
3.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΗΠΩΝ (**με έδρα τους Κήπους)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
4.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΑΣ**	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

			ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ (με έδρα τη Νέα Ορεστιάδα)			
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
5.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΣΤΑΝΕΩΝ** (με έδρα τις Καστανιές)	**Β΄**		
6.		**ΚΑΒΑΛΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ** (με έδρα την Καβάλα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
7.		**ΞΑΝΘΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ** (με έδρα την Ξάνθη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
8.		**ΡΟΔΟΠΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ** (με έδρα την Κομοτηνή)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
9.	**ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**	**ΗΜΑΘΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ** (με έδρα την	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

			Βέροια)			
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
10.		**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙ-ΚΗΣ**	**Α΄ ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα**:** ζ΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης» και η΄ «Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1ο Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2ο Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων Παραποιημένων και Δίωξης
						η) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
11.			**Β΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: α΄ «Διοικητικής Υποστήριξης»,	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών

					β΄ Δικαστικού και η΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης»	δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
12.			**Ε΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ** (με έδρα την Μίκρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						δ) 1ο Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2ο Τμήμα Τελωνισμού
13.			**ΣΤ΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ Ε.Φ.Κ.** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών/Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						δ) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης
14.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥ** (με έδρα τον Σταυρό)	**Β΄**		
15.		**ΚΙΛΚΙΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ**	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και

		ΕΥΖΩΝΩΝ (με έδρα τους Ευζώνους)			Δικαστικού
					β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
					γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
					δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
16.		**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΙΛΚΙΣ** (με έδρα το Κιλκίς)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
					β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
17.		**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΟΪΡΑΝΗΣ** (με έδρα την Δοϊράνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
					β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
18.	**ΠΕΛΛΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΚΥΔΡΑΣ** (με έδρα την Σκύδρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
					β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
19.	**ΠΙΕΡΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ** (με έδρα την Κατερίνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
					β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.

20.		**ΣΕΡΡΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ** (με έδρα τις Σέρρες)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης (έδρα: Προμαχώνας)
21.		**ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΑΦΝΗΣ** (με έδρα την Δάφνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
22.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ** (με έδρα τα Νέα Μουδανιά)	**Β΄**		
23.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΙΕΡΙΣΣΟΥ** (με έδρα την Ιερισσό)	**Β΄**		
24.	**ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**	**ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ** (με έδρα την Καστοριά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
25.		**ΚΟΖΑΝΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ**	**Β΄**		

			(με έδρα την Πτολεμαΐδα)			
26.		**ΦΛΩΡΙΝΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ** (με έδρα την Κρυσταλλοπηγή)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
27.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΙΚΗΣ** (με έδρα τη Νίκη)	**Β΄**		
28.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΦΛΩΡΙΝΑΣ** (με έδρα την Φλώρινα)	**Β΄**		
29.	**ΗΠΕΙΡΟΥ**	**ΑΡΤΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΡΤΑΣ** (με έδρα την Άρτα)	**Β΄**		
30.		**ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ** (με έδρα την Ηγουμενίτσα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού

31.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΑΥΡΟΜΑΤΙΟΥ** (με έδρα το Μαυρομάτι)	**Β΄**		
32.		**ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ** (με έδρα τα Ιωάννινα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
33.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΚΑΒΙΑΣ** (με έδρα την Κακαβιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
34.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ** (με έδρα την Μέρτζανη)	**Β΄**		
35.		**ΠΡΕΒΕΖΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ** (με έδρα την Πρέβεζα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
36.	**ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**	**ΛΑΡΙΣΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ** (με έδρα την Λάρισα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
						ε) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
37.		**ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΒΟΛΟΥ** (με έδρα τον Βόλο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
38.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΚΙΑΘΟΥ** (με έδρα την Σκιάθο)	**Γ΄**		
39.		**ΤΡΙΚΑΛΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΤΡΙΚΑΛΩΝ** (με έδρα τα Τρίκαλα)	**Β΄**		
40.	**ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ**	**ΖΑΚΥΝΘΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ** (με έδρα την Ζάκυνθο)	**Β΄**		
41.		**ΚΕΡΚΥΡΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ** (με έδρα την Κέρκυρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού

42.		**ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ** (με έδρα το Αργοστόλι)	**Β΄**		
43.		**ΛΕΥΚΑΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΕΥΚΑΔΑΣ** (με έδρα την Λευκάδα)	**Β΄**		
44.	**ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**	**ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ** (με έδρα το Μεσολόγγι)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
45.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΣΤΑΚΟΥ** (με έδρα τον Αστακό)	**Β΄**		
46.		**ΑΧΑΪΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ** (με έδρα την Πάτρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης , Ελέγχου Διελεύσεων, Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης β) Τμήμα Δικαστικού γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. ε) Τμήμα Τελωνισμού στ) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
47.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΙΓΙΟΥ** (με έδρα το Αίγιο)	**Β΄**		

48.		**ΗΛΕΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΥΛΛΗΝΗΣ** (με έδρα την Κυλλήνη)	**Β΄**		
49.	**ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**	**ΒΟΙΩΤΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΟΙΝΟΗΣ** (με έδρα την Οινόη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
50.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ** (με έδρα την Αντίκυρα)	**Β΄**		
51.		**ΕΥΒΟΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ** (με έδρα την Χαλκίδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
52.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΩΡΕΩΝ** (με έδρα τους Ωρεούς)	**Β΄**		
53.		**ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΤΥΛΙΔΑΣ** (με έδρα την Στυλίδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
54.		**ΦΩΚΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ**	**Β΄**		

			ΙΤΕΑΣ (με έδρα την Ιτέα)			
55.	**ΑΤΤΙΚΗΣ**	**ΑΤΤΙΚΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ** (με έδρα την Μεταμόρφωση)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
56.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ "ΕΛΕΥΘ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ"** (με έδρα τα Σπάτα)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», δ΄ «Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.» και τα Τμήματα ε΄, στ΄, ζ΄ και η΄ «Τελωνισμού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Ταξιδιωτών
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η) 4° Τμήμα Τελωνισμού
						θ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
57.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ** (με έδρα το	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

			Λαύριο)			
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
58.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΑΦΗΝΑΣ** (με έδρα την Ραφήνα)	**Β΄**		
59.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ** (με έδρα την Ελευσίνα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
60.			**Α΄ ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΩΝ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού και Εκ των Υστέρων Ελέγχων
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού και Εκ των Υστέρων Ελέγχων

						ζ) **Τ.Τ.Γ. ΑΙΓΙΝΑΣ** (με έδρα την Αίγινα)
						η) **Τ.Τ.Γ. ΚΥΘΗΡΩΝ** (με έδρα τα Κύθηρα)
61.			**Δ΄ ΤΕΛ. ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ (Τ.Ε.Σ.)** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών/Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						δ) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
62.			**Ε΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: β΄ «Δικαστικού», γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», δ΄ «Δασμολογικών Διαδικασιών» και η΄ «4° Τελωνισμού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η) 4° Τμήμα Τελωνισμού
						θ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης

63.			**ΣΤ΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΞΑΓΩΓΩΝ-ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», ζ΄ « 3° Τμήμα Τελωνισμού» και η΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης β) Τμήμα Δικαστικού γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού η)Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων Παραποιημένων και Δίωξης
64.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΟΡΟΥ** (με έδρα τον Πόρο)	**Β΄**		
65.	**ΠΕΛΟΠΟΝ-ΝΗΣΟΥ**	**ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΑΥΠΛΙΟΥ** (με έδρα το Ναύπλιο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. γ) **Τ.Τ.Γ. ΣΠΕΤΣΩΝ** (με έδρα τις Σπέτσες)
66.		**ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ** (με έδρα την Κόρινθο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
67.		**ΛΑΚΩΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΓΥΘΕΙΟΥ** (με έδρα το Γύθειο)	**Β΄**		

68.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΒΟΙΩΝ** (με έδρα την Νεάπολη Βοιών)	**Β΄**		
69.		**ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ** (με έδρα την Καλαμάτα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών
						γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
70.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ** (με έδρα την Κυπαρισσία)	**Γ΄**		
71.	**ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**	**ΛΕΣΒΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ** (με έδρα την Μυτιλήνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
72.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΡΙΝΑΣ ΛΗΜΝΟΥ** (με έδρα την Μύρινα)	**Β΄**		
73.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΛΩΜΑΡΙΟΥ** (με έδρα το Πλωμάρι)	**Β΄**		
74.		**ΣΑΜΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΑΜΟΥ** (με έδρα το	**Β΄**		

			Λιμένα Βαθέος)			
75.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΚΗΡΥΚΟΥ** (με έδρα τον Άγιο Κήρυκο)	**Β΄**		
76.		**ΧΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΙΟΥ** (με έδρα την Χίο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
77.	**ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**	**ΔΩΔΕΚΑΝΗ-ΣΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΟΔΟΥ** (με έδρα την Ρόδο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
78.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΛΥΜΝΟΥ** (με έδρα την Κάλυμνο)	**Β΄**		
79.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΡΠΑΘΟΥ** (με έδρα την Κάρπαθο)	**Β΄**		
80.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΕΡΟΥ** (με έδρα την Λέρο)	**Β΄**		
81.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΩ** (με έδρα την Κω)	**Β΄**		**Τ.Τ.Γ. ΝΙΣΥΡΟΥ** (με έδρα την Νίσυρο)
82.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΤΜΟΥ** (με έδρα την Πάτμο)	**Β΄**		

83.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΥΜΗΣ** (με έδρα την Σύμη)	**Β΄**		
84.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΓΙΣΤΗΣ** (με έδρα την Μεγίστη)	**Γ΄**		
85.		**ΚΥΚΛΑΔΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΥΡΟΥ** (με έδρα την Ερμούπολη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
86.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΘΗΡΑΣ** (με έδρα την Θήρα)	**Β΄**		
87.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΗΛΟΥ** (με έδρα την Μήλο)	**Β΄**		
88.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΚΟΝΟΥ** (με έδρα την Μύκονο)	**Β΄**		
89.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΑΞΟΥ** (με έδρα την Νάξο)	**Β΄**		
90.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΡΟΥ** (με έδρα την Πάρο-Παροικία)	**Β΄**		

91.	**ΚΡΗΤΗΣ**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ** (με έδρα το Ηράκλειο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
92.		**ΛΑΣΙΘΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ** (με έδρα τον Άγιο Νικόλαο)	**Β΄**		
93.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ** (με έδρα την Σητεία)	**Β΄**		
94.		**ΡΕΘΥΜΝΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ** (με έδρα το Ρέθυμνο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
95.		**ΧΑΝΙΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ** (με έδρα την Σούδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού

Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 29 Αυγούστου 2014

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΚΙΚΑΣ ΧΑΡΔΟΥΒΕΛΗΣ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

01001782908140388

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004